PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2026 - FMEDUCA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026 – FMEDUCA

O **MUNICÍPIO DE PORTO BELO/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Estado de Santa Catarina, por ordem do Prefeito Municipal em exercício, o Sr. **AILTO NECKEL DE SOUZA** e por intermédio do(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 3.761/2025 e suas alterações, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, às **09h00min** do dia **27 de novembro de 2026,** com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4.376/2026, Leis Complementares n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais alterações posteriores.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **09h00min** do dia **11/11/2026** até às **08h30min** do dia **27/11/2026**.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das **09h00min** do dia **27/11/2026**.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: A partir das **09h00min** do dia **27/11/2026**.
LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br (Portal de Compras Públicas). **REFERÊNCIA DE TEMPO**: Horário de Brasília (DF).

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a seleção de propostas visando o **registro de preços** para **futura contratação de empresa especializada na confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout, sob medida, incluindo os respectivos acessórios e componentes necessários à sua adequada instalação, destinadas às Escolas, Creches e à Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Belo/SC,** conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

1.1. A licitação e seu objeto obedecerão ao disposto na tabela e especificações constantes do **Termo** de Referência **(Anexo I)**.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM,** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados, sendo estas pessoas jurídicas, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, seus Anexos, e principalmente em relação à legislação.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**

2.3. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Não poderá participar da licitação a empresa que esteja sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Belo/SC, nos termos do art. 156, inciso III, da referida Lei.

2.5. Para as empresas em recuperação judicial, as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão Plenário 1201/2020.

2.6. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar junto ao provedor do sistema de Pregão Eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

2.7. O cadastramento do licitante deverá ser realizado previamente no sistema eletrônico utilizado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

para a realização do certame, observadas as regras e condições estabelecidas pela plataforma e as disposições deste Edital.

2.7.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados;

2.7.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

2.7.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MUNICÍPIO DE PORTO BELO, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.7.4. A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALÉM DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE, NO **ANEXO V**, PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ, QUANDO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇO A SER DIGITADO NO SISTEMA, **VERIFICAR NOS DADOS CADASTRAIS SE ASSINALOU O REGIME ME/EPP** NO SISTEMA CONFORME O SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO PARA FAZER VALER O DIREITO DE PRIORIDADE DO DESEMPATE. ART. 44 E 45 DA LC 123/2006.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que contará com o auxílio da equipe de apoio, a qual terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços, realizando diligência quando possível;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar, realizando diligência quando possível;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando à autoridade superior, se for o caso;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar, autorizando a contratação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras Públicas e permite a participação dos interessados nas licitações eletrônicas realizadas pela Prefeitura Municipal de Porto Belo.

4.2. O cadastro no portal de compras públicas deverá ser feito no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, por meio de login e senha.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. O participante, com poderes de representação, poderá tomar decisões relativamente a todas as fases do procedimento licitatório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

4.5. O Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no certame por seu representante ou procurador.

4.6. O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Licitação.

4.7. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

4.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional deverá ser esclarecida através: do site: https://portaldecompraspublicas.com.br/ e do **Atendimento à Fornecedores**: Telefone e Whatsapp: Capitais, Regiões Metropolitanas e WhatsApp: 3003-5455 – E-mail: fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br

5. PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.2. Caberá ao fornecedor **acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, **assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances**, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.4. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja **compatível** com o objeto desta licitação.

5.5. SERÁ CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO PARA AS **MICROEMPRESAS** E **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, PARA AS **SOCIEDADES COOPERATIVAS** MENCIONADAS NO ARTIGO 16 DA LEI Nº 14.133, DE 2021, PARA O **AGRICULTOR FAMILIAR**, O **PRODUTOR RURAL PESSOA FÍSICA** E PARA O **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, NOS LIMITES PREVISTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006.

5.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

5.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.6.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021;

5.6.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, ou em processo de dissolução ou liquidação, ressalvadas as empresas em recuperação judicial que apresentarem a documentação exigida no item 2.5 deste Edital;

5.6.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário).

5.6.7. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

termos do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Será solicitado ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de 2 (duas) horas após convocado, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, envie a proposta readequada (quando se tratar de lote) ao último lance ofertado após a negociação realizada, bem como os documentos de habilitação exigidos no item 13 do Edital, no campo da proposta readequada.

6.2. O licitante que convocado, deixar de enviar a documentação acima exigida será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123 de 2006.

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

6.6. <u>ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</u>, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserido no sistema;

6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sem que seja identificado, através dos seguintes campos:

Valor unitário	Marca	Modelo

OBS: Quando o objeto se caracterizar como serviço ou o material estabelecer fabricação própria, a especificação não poderá identificar a pessoa jurídica, seja por razão social ou por nome fantasia. Neste caso, entende-se como aceitável a expressão "MARCA PRÓPRIA" ou outra expressão sinônima.

7.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.1.2. Prazo de entrega: Até 30 (trinta) dias após solicitação. **Será entregue ponto a ponto nas unidades escolares da rede municipal e a Secretaria de Educação, conforme solicitado pelo departamento de compras da secretaria, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverá ser entregue conforme a quantidade e condições estabelecidas na Ordem de Compra**.

7.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, desde que justificado na sessão, e com expressa concordância fundamentada pelo (a) Pregoeiro (a).

7.3. <u>O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias</u>, a contar da data de sua apresentação.

7.4. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.5. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União ou do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de super faturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, **desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital**, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.9. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

8.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.12. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.13. Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

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

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

8.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública **será suspensa e reiniciada** somente decorridas **24 (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no chat do certame no Portal de Compras Públicas.

8.18. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

ordenação das propostas.

9. DO MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o art. 56 da Lei 14.133/2021.

9.2. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos.**

9.2.1. Encerrado o prazo previsto no item 9.2, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.2.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem 9.2.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.2.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem 9.2.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.2.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 9.2.2 e 9.2.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.2.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 9.2.2 e 9.2.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 9.2.4.

9.2.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 9.2.5.

9.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.4. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser, de no mínimo, **R$ 0,01 (um centavo)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

9.7. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM,** conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.9. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a **1ª (primeira) colocada**.

9.11. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

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

9.13. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.14. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10. EMPATE LEGAL (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

10.1. Após a etapa de envio de lances, será assegurada a preferência de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte, na forma dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.2. Não havendo licitante beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 em condição de exercer o direito de preferência, ou permanecendo o empate após sua aplicação, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021:

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

II – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser preferencialmente utilizados registros cadastrais destinados a aferir o cumprimento de obrigações decorrentes de contratações anteriores;

III – Desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – Desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no item anterior, será realizado sorteio eletrônico pelo sistema dentre as propostas empatadas, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.2.1. A negociação poderá ocorrer por intermédio do(a) Pregoeiro(a), em casos específicos, por meio telefônico e/ou por e-mail, desde que justificado, e reduzido a termo no *chat* destinado à visualização de todos os licitantes.

11.3. Será estabelecido o **prazo mínimo de 15 (quinze) minutos**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema, ou outro prazo, à critério deste, para envio de nova proposta caso a empresa melhore seu preço final.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

decidindo motivadamente a respeito.

12.2. Será **desclassificada** a proponente que:

12.2.1. Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

12.2.2. Contiver vícios insanáveis;

12.2.3. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

12.2.4. Apresentar preços inexequíveis ou quando exigido pela Administração, não tiverem sua exequibilidade demonstrada; ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

12.3 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme IN SEGES/ME 73/2022.

12.4 Caso entenda necessário, o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderá instaurar **diligência** para fins de **aferição de exequibilidade das propostas**. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital.

12.4.1. O prazo para comprovação da diligência será de 02 (duas) horas após a convocação da empresa via chat.

12.5 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

12.5.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

12.5.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

12.5.3. Da apresentação de planilha de custos; ou

12.5.4. Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

12.6 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

12.7. A diligência servirá como subsídio para decisão do(a) Pregoeiro(a) ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação serão encaminhados apenas pela empresa vencedora do item/lote no prazo de 2 (duas) horas após o fim da etapa de lances, via sistema. O não envio dos documentos ensejará a inabilitação da empresa.

13.1.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para:

13.1.1.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

13.1.1.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.1.2. O licitante que convocado, deixar de enviar a documentação acima exigida será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.2. O (A) Agente de Contratação, denominado (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio designada verificarão, ainda, **sob pena de inabilitação**, da pessoa jurídica:

13.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em **1º (primeiro) lugar**, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a pesquisa aos seguintes cadastros:

13.2.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União – TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

13.2.1.2. Consulta da Certidão Negativa Correcional no site da Corregedoria-Geral da União – CGU (CGU- PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): https://certidoes.cgu.gov.br;

13.2.1.3. Os documentos que forem objeto de verificação, obrigatória ou discricionária, referente ao processo em questão serão anexados, ao Portal de Compras Públicas referente ao processo em questão.

13.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do(a) Pregoeiro(a), os documentos **deverão ser apresentados em formato digital**, via sistema Portal de Compras Públicas, no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), seja este estipulado em lei ou à critério da Administração.

13.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio nos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.5. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.

13.6. Será julgada **inabilitada** a proponente que:

a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.

b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;

d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;

e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. **Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.

13.7. Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-á o art. 42 e 43 da LC nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, desde que esta esteja devidamente identificada.

13.8. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 43, **§**1º da LC nº 147/2014, o(a) Pregoeiro(a) adotará o seguinte procedimento **quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

13.8.1. Serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal, social e trabalhista, aplicando- se o disposto no item 13.6 “a”, “b”, “c” e “d” deste edital.

13.9. Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista, declarando-se:

13.9.1. O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

13.9.2. O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal, social e trabalhista em relação àquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. **Neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

13.9.3. A não-regularização da documentação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 13 e seguintes, ou fracassar a licitação ou o item, conforme o caso.

13.10. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar n° 123, de 14 de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

dezembro de 2006, deverão apresentar declaração, conforme modelo do **ANEXO V**, de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou declaração de enquadramento validada pela Junta Comercial.

13.11. A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

13.12. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F da Lei Federal n° 14.133/2021.

13.13. A certidão simplificada ou a declaração será aceita independentemente de sua data de emissão, desde que reflita a situação atual da empresa e não contenha prazo de validade expresso no próprio documento.

13.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

13.15. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 **deverão apresentar, na fase de habilitação, DECLARAÇÃO de que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021** (modelo de declaração disponível no anexo V deste edital).

13.16. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Deverá apresentar o documento solicitado conforme o tipo da empresa):

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

c) Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

13.16.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.17. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição do CNPJ, emitida através do site: http://www.fazenda.gov.br/;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;
c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual de origem da empresa;
d) Prova de regularidade com os débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, emitida através do site: http://www.fazenda.gov.br/;
e) Prova de regularidade com FGTS, emitida através do site: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do site: http://www.tst.jus.br/certidao;

13.18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme determina o art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
b) Para as empresas em recuperação judicial, as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão Plenário 1201/2020.

13.19 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
13.19.1 - Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para o fornecimento e/ou instalação de cortinas, persianas ou produtos similares compatíveis com o objeto licitado.
13.19.1.1. Serão considerados compatíveis os atestados relativos ao fornecimento e/ou instalação de cortinas, persianas ou produtos similares, inclusive sob medida, não se exigindo identidade entre os produtos anteriormente fornecidos e cada item licitado.
13.19.1.2. A indicação de quantidades, valores e demais dados técnicos será admitida quando disponível, não constituindo requisito quantitativo mínimo para habilitação.
13.19.1.3. Não será exigido quantitativo mínimo, valor mínimo, número mínimo de atestados ou comprovação de fornecimento de todos os itens do certame.

14. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
14.1. Deverá apresentar como complemento dos documentos de habilitação, a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES**, conforme modelo **ANEXO IV**.
14.2. A referida declaração deverá estar assinada e datada, sendo esta, se possível, objeto de diligência saneadora.

15. DAS DILIGÊNCIAS
15.1. Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, bem como localização da empresa, notas fiscais relativas ao(s) atestado(s) técnico(s) emitido(s), além de autenticações, sejam presencialmente e/ou através dos sítios eletrônicos oficiais.
15.1.1. O prazo para envio de documentos complementares quando solicitado será de 02 (duas) horas após convocação através do chat e serão enviados exclusivamente via sistema.
15.2. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerida dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, e fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do(a) Pregoeiro(a), no âmbito de sua competência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

15.3. A utilização dos recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por correspondência, sendo utilizado campo próprio do sistema.
15.4. O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer e-mails será desconsiderado, exceto se informado pelo(a) Pregoeiro(a), via *chat*, **no sistema**.
15.5. Serão verificados todos os documentos originais, **conforme a Lei nº 13.726/18**.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **em até 15 (quinze) minutos**, em campo próprio do sistema, **exclusivamente**, manifestar sua intenção de recorrer após o termino da fase de habilitação, conforme Art. 165, §1°, inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.
16.2. As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no **prazo de 03 (três) dias úteis**.
16.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
16.4. Os **documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões** deverão ser anexados em campo próprio do sistema, **exclusivamente**, dentro do limite de tempo estipulado (dia e horário), não sendo admitido qualquer outro meio, **sob pena de indeferimento**.
16.5. O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões para quaisquer outros meios serão desconsiderados, exceto em casos excepcionais, onde serão justificados e manifestados em ata pelo (a) Pregoeiro (a).
16.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto do subitem 16.1, importará na decadência desse direito, e o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado(a) a encerrar a fase de habilitação, declarando o licitante vencedor do referido item, e encaminhando o processo à adjudicação e homologação da autoridade superior.
16.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

17. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

17.1. Após a manifestação dos interessados, a Autoridade Competente fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:
a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;
17.2. Após análise e manifestação da Autoridade Competente sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.
17.3. A Autoridade competente emitirá a decisão final.
17.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.
17.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
17.6. Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Competente.

18. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.
18.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

18.3. Após a homologação, o Contrato e/ou a Ata de Registro de Preços será encaminhado por e-mail informado no sistema, e deverá ser devolvido assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Importante destacar que a eficácia do contrato iniciará após a publicação do contrato no PNCP, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **Termo de Referência (ANEXO I)** e documentos complementares, elaborados, exclusivamente, pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas, conforme **Termo de Referência (ANEXO I)**, e concomitantemente, na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO VI)**.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I)**, além da **Minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO VI)**, sendo parte integrante deste edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO**, resguardada os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor da prestação em atraso, por dia útil de atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;

b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;

c) Advertência;

d) impedimento de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO** pelo prazo de até 03 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei 14.133/2021.

22.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros.

22.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO**;

22.4. O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO**, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

22.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.6. O contrato poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021 com as formalidades e consequências previstas nos artigos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

138 e 139 da referida Lei.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, incluídos data e horário pré-estabelecidos, no sistema do Portal de Compras Públicas.

23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, **exclusivamente**, através de campo especifico **(IMPUGNAÇÕES e/ou DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS)**, não sendo admitida qualquer outra forma de envio.

23.3. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, inclusive com amparo técnico, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data e horário de recebimento da impugnação, respondendo, exclusivamente, através de campo próprio do sistema da **Portal de Compras Públicas** seguir o rito do subitem 23.1. sem quaisquer exceções, vinculando os participantes, interessados e a própria Administração.

23.3.1. A (s) referida (s) resposta (s) à impugnação, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser anexados, concomitantemente, ao sistema IPM, e ficarão acessíveis a todos os interessados.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

23.5. As impugnações, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a ata da sessão e/ou quaisquer outras atas, bem como os documentos, no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (https://portaldecompraspublicas.com.br/), onde todos os interessados têm acesso, e concomitantemente no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO**, através do sistema IPM (https://portobelo.atende.net/cidadao), conforme a possibilidade e o andamento do processo.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).

24.3. A adjudicação e/ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, a segurança da contratação e os demais princípios inerentes à Lei nº 14.133/21.

24.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

24.7. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta-feira, e em horário estabelecido, das 08h 00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min

24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.9. Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.2. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, além do site do Município, no endereço https://portobelo.atende.net/cidadao (“aba” Consulta Licitações).

25.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência (TR);
ANEXO I-A – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
ANEXO II – Exigências para Habilitação Complementar (Pós- Disputa);
ANEXO III – Modelo de Proposta;
ANEXO IV – Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação e Demais Obrigações;
ANEXO V – Declaração ME/EPP;
ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Porto Belo/SC, 10 de novembro de 2026.

Assinado eletronicamente por:
AILTO NECKEL DE SOUZA:58600000068
586.000.000-68
10/11/2026 09:20:40

AILTO NECKEL DE SOUZA
Prefeito Municipal em exercício

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA N° 028/2026 - SME

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

O objeto da presente contratação consiste no registro de preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout, sob medida, incluindo os respectivos acessórios para as Escolas, Creches e Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Belo/SC.

A contratação possui natureza de serviço de fornecimento com instalação, uma vez que envolve o fornecimento de bens confeccionados sob medida, associado à execução dos serviços necessários à sua instalação nos ambientes indicados pela Administração.

A unidade de medida para o objeto será o metro quadrado (m²), considerando a área efetivamente fornecida e instalada. O quantitativo estimado será definido com base no levantamento das necessidades das unidades, considerando as dimensões dos vãos existentes e as demandas identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

A estimativa deverá ser apresentada no Termo de Referência contendo, no mínimo, a descrição do objeto, unidade de medida, quantidade estimada, preço unitário referencial e valor total estimado:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
01	CORTINA EM TECIDO BLACKOUT COM NO MINIMO 70%, BARRA 10CM, COR A DEFINIR, PREGA MACHO, COM ABERTURA CENTRAL OU NÃO, COM INSTALAÇÃO EM TRILHO SUIÇO DE ALUMINIO	m²	5.000 m²

O quantitativo indicado possui caráter estimativo, considerando que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração. Os fornecimentos serão realizados conforme as necessidades efetivamente identificadas, mediante solicitações da Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

Prazo de vigência

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, bem como a quantidade inicialmente licitada, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação aplicável.

As eventuais contratações decorrentes da Ata serão formalizadas mediante contrato, nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, conforme o caso, observando-se os prazos e condições definidos no Termo de Referência.

O prazo para execução de cada fornecimento e instalação deverá ser contado a partir da emissão da respectiva ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, podendo ser estabelecido prazo específico no Termo de Referência, considerando a necessidade de conferência das medidas, confecção das peças, transporte e instalação.

A eventual prorrogação dos instrumentos contratuais decorrentes da Ata deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que presentes os requisitos legais, a necessidade administrativa e a manutenção da vantajosidade para o Município.

Assim, a definição do objeto contempla de forma integrada a confecção sob medida, fornecimento, acessórios, transporte e instalação das cortinas blackout, com contratação por m² e atendimento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

parcelado das demandas das unidades da Secretaria Municipal de Educação, buscando garantir flexibilidade, economicidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:
As informações técnicas estão vinculadas ao Estudo Técnico Preliminar n° 026/2026 – SME.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:
Informação da contratação no tópico VII do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 026/2026 – SME.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:
Os requisitos da contratação estão contidos no tópico III do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 026/2026 – SME.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
A execução do objeto será realizada de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente pela Secretaria Municipal de Educação, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos respectivos instrumentos contratuais, conforme as necessidades efetivamente identificadas nas Escolas, Creches e na Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Belo/SC.
A execução compreenderá todas as etapas necessárias à disponibilização das cortinas blackout sob medida, em condições adequadas de uso, incluindo conferência das medidas, fabricação, fornecimento, transporte, entrega, instalação e fornecimento dos respectivos acessórios.
1. Solicitação da demanda
A Secretaria Municipal de Educação encaminhará à empresa contratada a solicitação contendo, conforme o caso:

- unidade educacional ou setor solicitante;
- quantidade estimada em m² será definido após medição da empresa contratada;

A contratada deverá atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.
2. Levantamento e conferência das medidas
Antes da fabricação das peças, a contratada deverá realizar a vistoria e conferência das medidas dos vãos no local de instalação, verificando largura, altura, condições de fixação e demais características relevantes, o prazo para realização da visita será de até 10 dias após solicitado pela Secretaria de Educação.
A fabricação somente deverá ser iniciada após a confirmação das medidas necessárias, evitando erros dimensionais, desperdícios e necessidade de retrabalho**.**
3. Confecção
Após a confirmação das medidas, a contratada deverá proceder à confecção das cortinas sob medida, observando integralmente as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
As peças deverão apresentar acabamento adequado, uniformidade, resistência e ausência de defeitos que comprometam sua funcionalidade ou aparência.
4. Fornecimento dos acessórios
A contratada deverá fornecer todos os acessórios e componentes necessários à instalação e ao perfeito funcionamento das cortinas, incluindo sistemas de sustentação e fixação, trilhos ou varões, suportes, buchas, parafusos, ponteiras, presilhas e demais elementos compatíveis com a solução adotada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

Todos esses componentes deverão estar incluídos no preço contratado, não sendo admitida cobrança adicional por materiais indispensáveis à instalação.

5. Transporte e entrega

O transporte dos materiais até os locais indicados pela Administração será de responsabilidade da contratada, incluindo carga, descarga, movimentação e demais custos logísticos.

Os produtos deverão ser entregues devidamente protegidos contra sujeira, umidade, danos, deformações ou quaisquer condições que possam comprometer sua qualidade.

6. Instalação

A instalação deverá ser realizada por profissionais capacitados, com utilização de ferramentas e equipamentos adequados.

A contratada deverá executar a fixação de forma segura e compatível com as características das paredes, esquadrias e demais elementos existentes, garantindo:

- estabilidade do conjunto;
- adequado alinhamento;
- acabamento satisfatório;
- abertura e fechamento adequados;
- correta cobertura dos vãos;
- segurança dos usuários;
- ausência de danos desnecessários aos ambientes.

Eventuais danos causados aos imóveis ou aos bens públicos durante a execução deverão ser reparados pela contratada, sem ônus para o Município.

7. Limpeza e organização do local

Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá retirar embalagens, retalhos, resíduos de materiais e demais elementos decorrentes da instalação, deixando o ambiente limpo, organizado e em condições de utilização.

8. Prazo de execução

O prazo para execução/instalação de cada solicitação será de até 30 dias e contados a partir do recebimento da respectiva ordem de compra ou autorização de execução.

O prazo deverá ser suficiente para contemplar, quando aplicável, vistoria e medição, confecção, transporte e instalação, sem prejuízo da possibilidade de estabelecimento de cronograma específico para demandas de maior volume.

9. Medição

A medição será realizada em metro quadrado (m²), considerando a quantidade efetivamente fornecida e instalada e devidamente aceita pela fiscalização.

A contratada deverá apresentar os documentos necessários à conferência da medição, permitindo ao fiscal verificar a correspondência entre o quantitativo executado e o valor a ser faturado.

Não serão pagos quantitativos que não tenham sido efetivamente fornecidos e instalados ou que apresentem desconformidade com as especificações contratadas.

10. Recebimento

Após a instalação, o fiscal deverá verificar a conformidade dos produtos e serviços quanto às especificações, dimensões, qualidade, acabamento, funcionamento, fixação e quantitativos.

Constatada alguma irregularidade, a contratada deverá providenciar a correção, substituição ou adequação do item, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação do atendimento integral das condições estabelecidas.

11. Garantia

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

Durante o período de garantia estabelecido no Termo de Referência, a contratada deverá corrigir defeitos de fabricação ou instalação e substituir componentes que apresentem falhas decorrentes de sua responsabilidade, sem custos adicionais para o Município.

A solicitação de garantia deverá ser atendida dentro do prazo estabelecido pela Administração, de acordo com a natureza do problema identificado.

12. Responsabilidades da contratada

Caberá à contratada, durante toda a execução:

- disponibilizar mão de obra qualificada;
- fornecer materiais e acessórios adequados;
- utilizar equipamentos e ferramentas apropriados;
- cumprir as normas de segurança aplicáveis;
- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- reparar eventuais danos causados ao patrimônio público;
- manter os locais de trabalho organizados;
- recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados;
- cumprir os prazos estabelecidos para a visita e de entrega/instalação;
- atender às determinações da fiscalização.

Dessa forma, o modelo de execução proposto assegura que cada demanda seja atendida de maneira completa, sob medida, parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, desde a conferência das dimensões até a instalação e aceitação definitiva das cortinas, garantindo adequada fiscalização, medição e controle dos recursos públicos.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Belo/SC, por meio de servidores formalmente designados pela Administração, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a adequada execução do objeto e a correta aplicação dos recursos públicos.

A gestão contratual compreenderá o acompanhamento administrativo, financeiro e operacional da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes, enquanto a fiscalização terá como finalidade verificar a efetiva execução da confecção, fornecimento e instalação das cortinas blackout, observando as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1. Gestão do contrato

Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo das demais atribuições previstas na legislação:

- acompanhar a execução geral da contratação;
- coordenar as comunicações entre a Administração e a contratada;
- acompanhar os prazos de execução e vigência;
- controlar as solicitações de fornecimento e instalação;
- acompanhar os quantitativos registrados e contratados;
- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- acompanhar a regularidade da documentação necessária à execução e ao pagamento;
- encaminhar para os setores competentes as questões que demandem providências administrativas;
- acompanhar eventuais alterações, prorrogações, reajustes ou demais ocorrências contratuais, quando cabíveis;
- manter os registros necessários à adequada instrução do processo administrativo.

2. Fiscalização da execução

A fiscalização será realizada por servidor ou servidores formalmente designados, que deverão acompanhar cada solicitação de fornecimento e instalação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

A fiscalização deverá verificar, especialmente:

- o cumprimento das especificações técnicas;
- as dimensões e quantitativos efetivamente fornecidos e instalados;
- a qualidade dos tecidos e demais materiais;
- a característica blackout das cortinas;
- o acabamento das peças;
- a qualidade e compatibilidade dos acessórios;
- a segurança e adequação da fixação;
- o correto funcionamento das cortinas;
- a limpeza e organização dos locais após a instalação;
- o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Quando necessário, o fiscal poderá solicitar à contratada a correção, substituição ou adequação de materiais ou serviços que estejam em desacordo com as especificações, sem ônus adicional para a Administração.

3. Medição e controle dos quantitativos

A medição será realizada em metro quadrado (m²), considerando exclusivamente as cortinas efetivamente confeccionadas, fornecidas e instaladas, devidamente aceitas pela fiscalização.

O fiscal deverá confrontar o quantitativo executado com a respectiva solicitação e documentação apresentada pela contratada, evitando pagamentos por quantitativos não executados.

As medições deverão ser registradas e mantidas no processo administrativo, garantindo a rastreabilidade da execução.

4. Comunicação com a contratada

As comunicações relacionadas à execução do objeto deverão ocorrer preferencialmente por meio formal que permita o devido registro, especialmente quanto a:

- emissão das solicitações;
- agendamento das medições;
- programação das instalações;
- identificação de irregularidades;
- solicitação de correções;
- aceite dos serviços;
- acionamento da garantia;
- aplicação de eventuais medidas administrativas.

A contratada deverá indicar representante responsável pelo acompanhamento da execução e pela comunicação com a Administração.

5. Recebimento e pagamento

Após a conclusão de cada demanda, a fiscalização verificará a conformidade dos produtos e serviços executados.

O pagamento somente será autorizado após a comprovação de que o objeto foi efetivamente fornecido e instalado em conformidade com as condições contratadas, observados os procedimentos de medição e recebimento estabelecidos no Termo de Referência.

Eventuais itens ou serviços em desconformidade deverão ser corrigidos ou substituídos antes do aceite definitivo da respectiva parcela, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

6. Registro de ocorrências

Todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução deverão ser registradas pela fiscalização, incluindo:

- atrasos;
- materiais em desconformidade;
- falhas de instalação;
- danos ao patrimônio público;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

- necessidade de substituição;
- descumprimento de determinações;
- acionamento da garantia;
- demais fatos que possam afetar a execução contratual.

A contratada deverá ser formalmente comunicada das irregularidades identificadas, sendo estabelecido prazo para sua correção, conforme a natureza da ocorrência.

7. Garantia e assistência

Durante o período de garantia, o gestor ou fiscal poderá solicitar à contratada a correção de defeitos de fabricação, problemas de instalação ou falhas nos acessórios fornecidos que sejam de responsabilidade da empresa.

A contratada deverá atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, realizando os reparos ou substituições sem custos adicionais para o Município.

8. Controle dos quantitativos registrados

Considerando a utilização do Sistema de Registro de Preços, a gestão deverá manter controle atualizado dos quantitativos registrados, contratados, fornecidos e ainda disponíveis, evitando solicitações superiores aos limites estabelecidos na Ata e nos instrumentos decorrentes.

Deverá ser mantido acompanhamento específico das demandas de cada unidade, permitindo identificar o quantitativo efetivamente utilizado e o saldo disponível.

9. Encerramento

Ao término da vigência da Ata ou dos instrumentos contratuais decorrentes, o gestor deverá verificar o cumprimento das obrigações assumidas, registrar eventuais pendências e adotar as providências necessárias para o encerramento regular da contratação.

O modelo de gestão proposto busca assegurar controle efetivo dos quantitativos em m², qualidade dos materiais, correta instalação, cumprimento dos prazos, adequada aplicação dos recursos públicos e responsabilização da contratada por eventuais desconformidades, proporcionando maior segurança e eficiência na execução do objeto.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

A medição dos serviços será realizada por metro quadrado (m²) de cortina blackout efetivamente confeccionada, fornecida e instalada, em conformidade com as especificações técnicas, medidas previamente levantadas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Serão considerados para fins de medição e pagamento exclusivamente os quantitativos efetivamente executados, instalados, conferidos e aceitos pela fiscalização.

O preço unitário registrado, expresso em R$/m², compreenderá todos os custos necessários à completa execução do objeto, incluindo materiais, confecção, mão de obra, acessórios, suportes, trilhos, varões, fixadores, transporte, carga, descarga, instalação, equipamentos, ferramentas, acabamento, limpeza do local, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outros custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.

Não será realizado pagamento separado por acessórios, materiais, transporte, instalação ou quaisquer outros componentes necessários à execução das cortinas, uma vez que tais custos deverão estar integralmente incluídos no preço unitário por m².

A medição será realizada após a conclusão da instalação, mediante conferência pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, verificando-se a quantidade efetivamente executada e a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

Constatada qualquer irregularidade, defeito, divergência de medidas, falha de instalação ou desconformidade, a Contratada deverá realizar a correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração, ficando o pagamento da parcela correspondente condicionado à regularização e ao aceite definitivo pela fiscalização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que:

I – o objeto tenha sido efetivamente executado e aceito pela fiscalização;

II – a medição tenha sido devidamente realizada e atestada;

III – a Nota Fiscal esteja corretamente emitida e acompanhada da documentação exigida;

IV – não existam pendências ou irregularidades que impeçam a liquidação da despesa.

O prazo para pagamento somente terá início após o atesto da Nota Fiscal pelo fiscal responsável, observada a regular liquidação da despesa e o cumprimento das demais condições previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

Caso sejam identificados erros ou inconsistências na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, esta será devolvida à Contratada para correção, ficando o prazo para pagamento suspenso até a regularização, sem prejuízo da contagem do prazo remanescente após o saneamento da pendência.

No âmbito do Sistema de Registro de Preços, os pagamentos serão realizados de forma parcelada, de acordo com as solicitações efetivamente emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, os quantitativos efetivamente executados e instalados e os respectivos aceites da fiscalização.

O pagamento será limitado aos quantitativos efetivamente executados e aceitos, não gerando o registro de preços obrigação de contratação ou pagamento do quantitativo total estimado.

Não será admitido pagamento antecipado por materiais, cortinas ou serviços ainda não entregues e instalados, salvo hipótese legalmente admitida e expressamente prevista no instrumento convocatório.

A Administração poderá descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes a eventuais multas, indenizações ou prejuízos causados pela Contratada, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando que o objeto possui características que permitem a definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, considerando como unidade de referência o metro quadrado (m²) de cortina blackout confeccionada, fornecida e instalada, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

O preço ofertado deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, tecido blackout, confecção sob medida, mão de obra, acessórios, suportes, trilhos, varões, fixadores, transporte, carga, descarga, instalação, ferramentas, equipamentos, acabamento, limpeza, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos.

A proposta deverá apresentar preço unitário por m², devendo o licitante considerar, para sua formação, todas as características e exigências técnicas previstas neste Termo de Referência, não sendo admitida a cobrança posterior de valores relativos a componentes ou serviços necessários à completa execução da solução.

DA HABILITAÇÃO

A habilitação do fornecedor será realizada mediante verificação dos requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e de qualificação técnica, na forma estabelecida no edital e nos limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A qualificação técnica deverá ser compatível e proporcional à natureza e à complexidade do objeto, podendo ser exigida comprovação de aptidão para execução de atividade pertinente e compatível com

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

o fornecimento e instalação de cortinas, persianas, elementos de controle de luminosidade ou objetos similares, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando devidamente justificado no edital.
As exigências de qualificação técnica deverão guardar relação direta com o objeto licitado e ser suficientes para demonstrar a capacidade da empresa de executar satisfatoriamente a confecção sob medida, o fornecimento e a instalação das cortinas, vedadas exigências excessivas ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade.

DA ANÁLISE DA PROPOSTA
Será considerada vencedora a proposta que, atendidas todas as exigências do edital e seus anexos, apresentar o menor preço por m², observada a compatibilidade do preço com os valores estimados pela Administração e a conformidade integral com as especificações técnicas.
Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações técnicas, apresentarem preços manifestamente inexequíveis, permanecerem acima do orçamento estimado quando não houver justificativa aceita pela Administração, ou incidirem nas demais hipóteses previstas na legislação e no edital.

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza parcelada e variável da demanda, considerando que as necessidades de instalação de cortinas blackout nas Escolas, Creches e Secretaria Municipal de Educação poderão ocorrer em diferentes períodos e conforme a disponibilidade orçamentária e as necessidades identificadas pela Administração.
O registro de preços permitirá que as contratações sejam realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva, evitando a aquisição antecipada de quantitativos que possam permanecer sem utilização e proporcionando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.
A existência de quantitativo estimado no registro de preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, ficando as futuras contratações condicionadas à efetiva necessidade, disponibilidade orçamentária e demais requisitos legais.
A Ata de Registro de Preços será formalizada e terá vigência conforme os prazos e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital, podendo as contratações dela decorrentes ser formalizadas pelos instrumentos admitidos pela legislação.
A seleção do fornecedor deverá observar, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, planejamento, transparência, eficiência, economicidade, competitividade e julgamento objetivo, assegurando condições adequadas para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:
A estimativa do valor da contratação será elaborada com base em pesquisa de preços compatível com o objeto, considerando as características específicas das cortinas blackout sob medida, a unidade de medição em metro quadrado (m²) e a necessidade de fornecimento e instalação nos prédios da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Creches do Município de Porto Belo/SC.
O preço unitário referencial será estabelecido em R$/m², devendo contemplar a solução integral, incluindo a confecção sob medida, fornecimento do tecido blackout, acessórios, suportes, trilhos ou varões, elementos de fixação, mão de obra, transporte, carga e descarga, instalação, acabamento, limpeza e todos os demais custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

Para a composição do valor estimado serão utilizados, conforme disponibilidade e pertinência ao objeto, parâmetros de pesquisa de preços admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável, podendo compreender:

I – preços constantes de bancos de preços públicos e sistemas oficiais de referência;
II – contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública;
III – pesquisas diretas com fornecedores do ramo pertinente ao objeto;
IV – consultas a sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, quando aplicáveis;
V – outros parâmetros legalmente admitidos que permitam aferir os preços praticados no mercado.

A pesquisa deverá considerar, sempre que possível, condições comerciais equivalentes às previstas nesta contratação, especialmente quanto à confecção sob medida, fornecimento dos materiais, acessórios, instalação e unidade de medição por m², evitando-se a utilização de preços que não sejam comparáveis com a solução pretendida pela Administração.

DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

A estimativa do valor global será obtida mediante a multiplicação do quantitativo estimado de cortinas, expresso em metros quadrados, pelo respectivo preço unitário referencial:
Valor estimado da contratação = Quantidade estimada (m²) × Preço unitário referencial (R$/m²).
O valor global estimado corresponderá à soma dos valores estimados de todos os itens que compõem a contratação.
Para fins de formação do preço, os custos necessários à confecção sob medida e aos ajustes decorrentes das características dos vãos deverão estar incorporados ao preço unitário por m², não sendo admitida a cobrança de valores adicionais por cortes, acabamentos, ajustes ou componentes necessários à instalação, quando estes integrarem a solução especificada.

DOS DOCUMENTOS DE SUPORTE

Os documentos que fundamentam a estimativa, incluindo as pesquisas realizadas, fontes consultadas, propostas ou registros de preços utilizados, memória de cálculo, metodologia empregada e demais elementos que dão suporte aos preços unitários referenciais, constarão de documento próprio, separado e classificado no processo administrativo, nos termos da legislação aplicável.
O documento específico deverá demonstrar, de forma suficiente e auditável, a origem dos preços utilizados, os parâmetros adotados, as datas das pesquisas, as condições consideradas e a metodologia empregada para obtenção do preço de referência.
A pesquisa de preços deverá ser analisada criticamente pela Administração, de modo a identificar eventuais valores discrepantes, preços inexequíveis ou incompatíveis com as condições efetivas da contratação, promovendo-se, quando necessário, o tratamento estatístico ou metodológico adequado para obtenção de valor de referência representativo do mercado.
O valor estimado servirá como parâmetro para análise da aceitabilidade das propostas e para aferição da economicidade da contratação, sem prejuízo da negociação prevista no procedimento licitatório.
Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos apresentados possuem natureza estimativa, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração. Os pagamentos serão realizados exclusivamente sobre os quantitativos efetivamente solicitados, fornecidos, instalados, medidos e aceitos.
A estimativa deverá ser atualizada sempre que necessário, especialmente caso decorra período significativo entre a realização da pesquisa de preços e a efetiva instauração da fase externa da licitação, observadas as normas internas e a regulamentação aplicável.

X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

A presente contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, com fundamento nos arts. 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelecem o Sistema de Registro de Preços como instrumento auxiliar das contratações públicas.

A adoção do SRP mostra-se adequada ao presente objeto em razão da natureza parcelada da demanda, da possibilidade de contratações futuras conforme as necessidades das Escolas, Creches e Secretaria Municipal de Educação e da contratação remunerada por unidade de medida, qual seja, metro quadrado (m²).

Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, ficando as futuras contratações condicionadas à necessidade efetiva da Administração e à observância dos requisitos legais aplicáveis.

Considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários não constitui requisito para a mera formalização da Ata de Registro de Preços, devendo ser verificada previamente à formalização de cada contratação decorrente da Ata, com a correspondente indicação da dotação orçamentária e adoção das providências necessárias à execução da despesa.

Assim, para cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, deverão ser observadas a existência de dotação orçamentária suficiente, a disponibilidade financeira e as demais exigências da legislação orçamentária e financeira vigente.

As despesas decorrentes da execução do objeto serão suportadas por dotações próprias consignadas no orçamento municipal, compatíveis com as ações de manutenção, funcionamento, adequação e melhoria das unidades da Secretaria Municipal de Educação.

A indicação específica da unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, elemento de despesa e fonte de recursos deverá constar do respectivo processo de contratação ou instrumento equivalente, no momento da formalização da despesa, conforme a demanda efetivamente autorizada.

Ressalta-se que o quantitativo estimado e o valor estimado da Ata de Registro de Preços não representam obrigação de execução integral da despesa, uma vez que os pagamentos ficarão limitados aos quantitativos efetivamente solicitados, fornecidos, instalados, medidos e aceitos pela Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços deverá observar, ainda, a regulamentação específica eventualmente editada pelo Município de Porto Belo/SC sobre a matéria, sem prejuízo da aplicação das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Como referência regulamentar federal, o Decreto Federal nº 11.462/2023 regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e estabelece, em seu art. 17, que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente é exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil. Sua aplicação direta, contudo, restringe-se ao âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:

As especificações necessárias estão descritas no Item I deste TR.

XII - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

Serão entregues nos locais indicados no e-mail acompanhado da Ordem de Compra, podendo ser em escolas municipais, creches e na Secretaria de Educação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

A empresa vencedora do item, terá o prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Compra, para entrega e instalação do material, podendo sofrer algumas penalidades administrativas em caso de descumprimento.
As peças deverão ser entregues acondicionadas individualmente em embalagens plásticas, lacradas. Na face exterior da embalagem deverá constar, o nome da empresa, a discriminação do conteúdo. tamanhos das peças e o número do Pregão referente ao fornecimento.

XIII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:
Com relação a garantia, manutenção e assistência técnica estão contidos no tópico VII do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 026/2026 – SME.

Porto Belo/SC, 15 de outubro de 2026.

Rodrigo Truffa da Costa
Assessor de Compras

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

ANEXO I – A
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2026 - SME

O presente Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta alguns estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar, o **REGISTRO DE PREÇO - Contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout, sob medida, incluindo os respectivos acessórios para as Escolas, Creches e Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Belo/SC.**

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

A presente contratação tem por finalidade o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout, sob medida, incluindo os respectivos acessórios e componentes necessários à sua adequada instalação, destinadas às Escolas, Creches e à Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Belo/SC.

A necessidade decorre da demanda de adequação dos ambientes educacionais e administrativos, especialmente salas de aula, salas de atendimento, espaços de descanso, ambientes destinados à educação infantil e demais dependências que necessitem de controle da luminosidade, redução da incidência direta de luz solar e melhoria das condições de conforto ambiental.

Nas unidades de ensino, o excesso de luminosidade natural pode prejudicar a realização de atividades pedagógicas, a visualização de conteúdos projetados em telas e equipamentos multimídia, bem como o conforto de alunos e profissionais da educação. Nas creches e espaços destinados à educação infantil, o controle da luminosidade também contribui para a criação de condições mais adequadas para repouso, sono e atividades que demandem menor incidência de luz, observadas as características e necessidades próprias de cada ambiente.

A contratação sob medida mostra-se necessária em razão da diversidade de dimensões, formatos e características das aberturas existentes nos imóveis públicos, sendo indispensável que os produtos sejam confeccionados de acordo com as medidas e especificações de cada local, garantindo adequada cobertura das janelas, funcionalidade, acabamento e durabilidade.

A inclusão dos acessórios e serviços de instalação é necessária para assegurar que as cortinas sejam entregues em condições efetivas de utilização, evitando a aquisição de componentes separadamente e reduzindo o risco de incompatibilidade entre os materiais e os sistemas de fixação. A instalação por empresa especializada também possibilita a correta execução dos serviços, observando as características das paredes, esquadrias e demais elementos existentes nos ambientes.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da natureza da demanda, considerando que as necessidades de aquisição e instalação poderão ocorrer de forma parcelada e conforme a disponibilidade orçamentária, as necessidades identificadas pelas unidades e a conveniência administrativa, não sendo possível estabelecer, com absoluta precisão, o momento em que cada unidade necessitará dos produtos. O registro possibilitará maior flexibilidade para atendimento das demandas ao longo de sua vigência, evitando aquisições antecipadas ou formação de estoques desnecessários.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca proporcionar melhores condições de funcionamento dos espaços públicos destinados à educação, contribuindo para ambientes mais adequados às atividades pedagógicas, administrativas e de atendimento, além de promover melhor aproveitamento dos recursos públicos mediante aquisição conforme a necessidade efetivamente identificada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

Dessa forma, a contratação pretende solucionar a necessidade de controle adequado da luminosidade e melhoria das condições de utilização dos ambientes das unidades educacionais e da Secretaria Municipal de Educação, mediante fornecimento de soluções padronizadas, sob medida, com instalação e acessórios inclusos, assegurando funcionalidade, qualidade, segurança, durabilidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação e às necessidades previstas para manutenção, adequação, melhoria e estruturação das unidades da Rede Municipal de Ensino de Porto Belo/SC, considerando a necessidade contínua de proporcionar condições adequadas de funcionamento dos espaços destinados às atividades pedagógicas, administrativas e de atendimento.

Caso o Plano de Contratações Anual – PCA do Município esteja vigente e contemple a demanda, a contratação deverá ser vinculada ao respectivo item ou planejamento nele previsto, demonstrando sua compatibilidade com as prioridades estabelecidas pela Administração Pública.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a contratação apresenta caráter de atendimento futuro e parcelado das demandas, permitindo que as aquisições e instalações sejam realizadas conforme as necessidades efetivamente identificadas nas Escolas, Creches e na Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Assim, a contratação guarda compatibilidade com o planejamento institucional da Administração, especialmente quanto às ações voltadas à manutenção, conservação, adequação e melhoria da infraestrutura física das unidades educacionais, contribuindo para a adequada prestação dos serviços públicos de educação.

III – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

Para atendimento da necessidade identificada, a contratação deverá observar requisitos suficientes para assegurar a qualidade, funcionalidade, durabilidade, segurança e adequada instalação das cortinas blackout, garantindo que os produtos sejam compatíveis com as características físicas dos ambientes das Escolas, Creches e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Belo/SC.

A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

1. **Objeto:** confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout, sob medida, incluindo todos os acessórios, componentes, materiais de fixação e demais elementos necessários ao perfeito funcionamento e acabamento do conjunto.
2. Confeccionamento sob medida: as cortinas deverão ser produzidas de acordo com as dimensões e características das janelas e vãos existentes em cada ambiente, mediante levantamento das medidas necessárias para fabricação.
3. Material: os tecidos e demais materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, apropriados para utilização em ambientes escolares e administrativos, apresentando resistência, acabamento adequado e facilidade de conservação.
4. Função blackout: as cortinas deverão proporcionar bloqueio ou redução substancial da passagem de luminosidade de pelo menos 70%, especialmente da incidência direta de luz solar, contribuindo para o conforto dos usuários e para a adequada utilização de equipamentos de projeção e recursos audiovisuais.
5. Acessórios: deverão estar incluídos todos os acessórios necessários à instalação e utilização das cortinas, tais como trilhos, varões, suportes, rodízios, ponteiras, presilhas, buchas, parafusos e demais elementos de fixação, conforme a solução tecnicamente adequada a cada ambiente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

6. Instalação: a contratada deverá realizar a instalação completa das cortinas, observando as características das paredes, esquadrias e demais estruturas existentes, responsabilizando-se pela mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais necessários.
7. Acabamento: as peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem rasgos, manchas, falhas de costura, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam sua aparência, resistência ou funcionamento.
8. Compatibilidade: os produtos e acessórios deverão ser compatíveis entre si e adequados às dimensões e condições dos locais de instalação, garantindo abertura, fechamento e movimentação das cortinas de forma adequada.
9. Segurança: a instalação deverá ser executada de modo a garantir a estabilidade e segurança do conjunto, evitando riscos de desprendimento, queda ou acidentes durante a utilização cotidiana dos ambientes.
10. Levantamento e conferência: A contratada deverá realizar vistoria técnica e conferência das medidas no local, previamente à confecção das peças, evitando erros dimensionais e assegurando o correto ajuste ao ambiente.
11. Garantia: os produtos e serviços deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, materiais e instalação, pelo prazo estabelecido no instrumento convocatório e na proposta da contratada, sem prejuízo das garantias legalmente aplicáveis.
12. Substituição: materiais que apresentarem defeitos, medidas incorretas, avarias ou desconformidades com as especificações deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem ônus adicional para o Município.
13. Padronização: Deverão ser observados padrões de qualidade, características e acabamento que favoreçam a uniformidade visual dos ambientes e facilitem a manutenção e eventual reposição futura.
14. Execução parcelada: considerando a utilização do Sistema de Registro de Preços, o fornecimento e a instalação poderão ocorrer de forma parcelada, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade das unidades e a disponibilidade orçamentária.
15. Qualificação da empresa: a contratada deverá comprovar que possui capacidade para executar o objeto, incluindo estrutura, equipamentos, mão de obra e experiência compatíveis com a confecção e instalação de cortinas sob medida.
16. Transporte e logística: deverão estar incluídos no preço todos os custos relacionados à fabricação, embalagem, transporte, deslocamento, carga, descarga, instalação e demais despesas necessárias à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.
17. Ausência de custos adicionais: todos os materiais, acessórios e serviços necessários ao pleno funcionamento das cortinas deverão estar contemplados nos preços registrados, não sendo admitida a cobrança posterior de itens indispensáveis à conclusão da instalação.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos buscam assegurar que a solução contratada seja tecnicamente adequada às necessidades das unidades educacionais, compatível com os ambientes existentes e capaz de proporcionar controle eficiente da luminosidade, conforto aos usuários e adequada utilização dos espaços públicos, sem estabelecer exigências excessivas ou restritivas à competitividade do certame.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi considerado que o objeto será medido e contratado em metro quadrado (m²), contemplando a confecção, fornecimento e instalação de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

cortinas blackout sob medida, incluindo os respectivos acessórios necessários à sua instalação e funcionamento.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o quantitativo estabelecido representa uma estimativa das necessidades futuras, não constituindo obrigação de contratação integral do volume registrado. As solicitações serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente identificada pela Secretaria Municipal de Educação e a disponibilidade orçamentária.

Interdependências e economia de escala

Não foram identificadas contratações interdependentes que sejam indispensáveis à execução do objeto. Eventuais serviços de manutenção, reforma ou adequação predial poderão ser considerados previamente à instalação, quando houver necessidade de intervenção nos locais de fixação das cortinas.

A contratação conjunta das demandas das Escolas, Creches e Secretaria Municipal de Educação, em um único procedimento e com unidade de medida em m², possibilita a consolidação dos quantitativos e favorece a economia de escala, permitindo que os fornecedores formulem suas propostas considerando um volume global de fornecimento e instalação.

A adoção do Registro de Preços também possibilita o atendimento gradual das unidades, evitando a realização de procedimentos licitatórios individualizados para cada escola ou demanda, reduzindo custos administrativos e favorecendo a padronização dos materiais, acabamentos e serviços.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Para definição da solução mais adequada ao atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento considerando as alternativas disponíveis no mercado para o controle da luminosidade nos ambientes das Escolas, Creches e da Secretaria Municipal de Educação, especialmente em salas de aula, espaços de repouso, ambientes administrativos e demais locais que necessitem de redução da incidência de luz solar.

Foram consideradas, de forma geral, as seguintes alternativas:

a) aquisição de cortinas blackout prontas/padronizadas: consiste na aquisição de produtos disponíveis no mercado, em medidas previamente estabelecidas, para posterior instalação nas unidades;

b) aquisição de persianas ou outros sistemas de controle de luminosidade: solução que poderia atender parcialmente à necessidade de controle da incidência solar, dependendo das características e dimensões de cada ambiente;

c) contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout sob medida: solução que contempla de forma integrada o levantamento das medidas, fabricação, fornecimento dos materiais, acessórios e instalação nos locais indicados pela Administração.

Após análise das alternativas, verificou-se que a contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout sob medida, com medição em m², apresenta maior compatibilidade com as características da demanda.

A opção por produtos sob medida decorre da diversidade de dimensões dos vãos existentes nas diferentes unidades da Rede Municipal de Ensino. A utilização de modelos padronizados poderia resultar em inadequações dimensionais, necessidade de adaptações durante a instalação, perda de material ou cobertura insuficiente das janelas, comprometendo a finalidade do objeto.

A contratação integrada do fornecimento e instalação também se mostra tecnicamente adequada, uma vez que permite atribuir à empresa contratada a responsabilidade pelo conjunto da solução, desde a conferência das medidas até a instalação definitiva. Dessa forma, reduz-se o risco de incompatibilidade entre as dimensões das peças, acessórios e locais de instalação.

A alternativa de utilização de persianas não foi adotada como solução principal, considerando que a necessidade identificada requer, especialmente em determinados ambientes das unidades

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

educacionais, maior bloqueio da luminosidade, inclusive para possibilitar a utilização adequada de equipamentos de projeção e proporcionar condições apropriadas para ambientes destinados ao repouso infantil.

Também foi considerada a possibilidade de aquisição separada dos materiais e posterior contratação de mão de obra para instalação. Entretanto, essa alternativa tende a aumentar a complexidade da gestão, fiscalização e responsabilização, uma vez que eventuais problemas de dimensionamento, compatibilidade dos acessórios ou instalação poderiam gerar dificuldades para identificação do responsável pela solução inadequada.

Justificativa técnica

A solução escolhida permite que cada cortina seja dimensionada de acordo com o vão efetivamente existente, proporcionando melhor cobertura, acabamento e funcionalidade.

A utilização de cortinas blackout sob medida possibilita:

- controle adequado da luminosidade natural;
- redução da incidência direta de luz solar;
- melhoria das condições de conforto dos usuários;
- melhor visualização de conteúdos apresentados por meio de projetores e telas;
- adequação dos ambientes destinados ao repouso de crianças;
- padronização dos materiais e acabamentos;
- instalação compatível com as características de cada ambiente;
- substituição ou ampliação gradual conforme as necessidades das unidades.

A contratação por m² mostra-se adequada à natureza do objeto, pois permite relacionar diretamente o valor contratado à área efetivamente atendida, proporcionando maior flexibilidade para ambientes com diferentes dimensões.

Justificativa econômica

Sob o aspecto econômico, a contratação conjunta das necessidades das diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação permite consolidar a demanda em um único procedimento, ampliando o quantitativo potencial e possibilitando melhores condições comerciais decorrentes da economia de escala.

A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita, ainda, que o Município realize as aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva, evitando a contratação antecipada de todo o quantitativo estimado e reduzindo a possibilidade de formação de estoques ou realização de despesas desnecessárias.

A contratação de uma única empresa para a confecção, fornecimento e instalação também reduz a necessidade de coordenação de diferentes fornecedores e facilita a fiscalização e a responsabilização pela execução integral da solução.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos analisados, entende-se que a solução de contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout sob medida, com fornecimento de acessórios e medição em m², por meio de Sistema de Registro de Preços, apresenta-se adequada ao atendimento da necessidade da Administração, preservando a competitividade do certame e buscando a obtenção da solução mais eficiente e economicamente racional para o Município.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:

A estimativa do valor da presente contratação será elaborada com base em pesquisa de preços compatível com as características do objeto, considerando a contratação de empresa especializada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

para confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout sob medida, incluindo os respectivos acessórios, tendo como unidade de medida o metro quadrado (m²).

Para composição do valor estimado, serão considerados os preços unitários obtidos por meio de pesquisa junto ao PNCP e demais parâmetros admitidos pela legislação aplicável, buscando-se identificar valores compatíveis com aqueles praticados para objetos de natureza, características e condições de execução semelhantes.

A estimativa deverá contemplar, de forma integrada, todos os custos necessários à completa execução do objeto, incluindo, entre outros:

- fornecimento do tecido blackout;
- confecção sob medida;
- mão de obra;
- costura e acabamento;
- trilhos, varões ou sistemas de sustentação;
- suportes, buchas, parafusos e demais acessórios;
- transporte e deslocamento;
- carga e descarga;
- instalação;
- ferramentas e equipamentos necessários;
- encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- demais custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

A memória de cálculo do valor estimado observará a seguinte metodologia:

Valor estimado da contratação = quantidade estimada (m²) × preço unitário referencial (R$/m²)

Quando houver mais de um preço válido obtido na pesquisa, será realizada a análise dos valores coletados, considerando a compatibilidade das especificações, condições de fornecimento, instalação e demais características do objeto, para definição do preço unitário referencial.

A planilha de estimativa poderá ser estruturada da seguinte forma:

Item	Cód.	Qtde.	Unid.	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	131855	5.000,00	M²		130,23	651.150,00
CORTINA EM TECIDO BLACKOUT COM NO MINIMO 70%, BARRA 10CM, COR A DEFINIR, PREGA MACHO, COM ABERTURA CENTRAL OU NÃO, COM INSTALAÇÃO EM TRILHO SUIÇO DE ALUMINIO						

Total Requisição: 651.150,00

O preço unitário referencial por m² deverá ser definido a partir da documentação integrante da pesquisa de preços, com registro das fontes consultadas, datas das pesquisas, condições comerciais consideradas e demais informações necessárias para demonstrar a compatibilidade dos valores.

A documentação que fundamentar a estimativa, incluindo orçamentos, consultas de mercado, planilhas, memórias de cálculo e demais elementos utilizados na formação do preço, será juntada ao processo administrativo, permitindo a rastreabilidade e a verificação da metodologia utilizada.

Considerando que a contratação será realizada por Sistema de Registro de Preços, o valor total estimado corresponderá ao quantitativo máximo estimado multiplicado pelo preço unitário referencial, não representando, por si só, obrigação de contratação integral pela Administração.

O orçamento estimado deverá ser utilizado como parâmetro para avaliação da aceitabilidade das propostas e para o planejamento da contratação, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, transparência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.
publicizadas.

Assim, a estimativa do valor da contratação será fundamentada em preços unitários referenciais por m², acompanhados das respectivas memórias de cálculo e documentos comprobatórios, assegurando que o valor estimado represente, tanto quanto possível, os preços praticados no mercado para a solução pretendida.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout sob medida, destinadas às Escolas, Creches e à Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Belo/SC, mediante Sistema de Registro de Preços, tendo o metro quadrado (m²) como unidade de medida.

A solução deverá ser fornecida de forma completa, abrangendo todas as etapas necessárias à disponibilização das cortinas em condições adequadas de utilização, desde a conferência das medidas dos vãos, quando necessária, até a fabricação, fornecimento, transporte, instalação e acabamento final.

A contratada deverá fornecer todos os materiais, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento das cortinas, incluindo, conforme a solução adotada, trilhos, varões, suportes, mecanismos de movimentação, ponteiras, presilhas, elementos de fixação, buchas, parafusos e demais componentes necessários, sem que sejam gerados custos adicionais para a Administração.

As cortinas deverão ser confeccionadas de acordo com as dimensões e características de cada ambiente, garantindo cobertura adequada dos vãos, controle da luminosidade, acabamento uniforme, resistência e facilidade de utilização e conservação.

A instalação deverá ser realizada por profissionais capacitados, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados, observando as características das paredes, esquadrias e demais elementos construtivos existentes. Ao final da instalação, deverá ser verificado o correto funcionamento, abertura, fechamento, fixação e acabamento de cada conjunto.

A solução deverá contemplar ainda o transporte dos materiais até os locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo carga, descarga, movimentação e todos os custos logísticos necessários à execução do objeto.

Manutenção e assistência técnica

Considerando a natureza do objeto, não se prevê a necessidade de manutenção preventiva periódica ou assistência técnica especializada durante a utilização normal das cortinas, uma vez que se trata de produto de baixa complexidade e sem componentes que demandem manutenção técnica continuada.

Entretanto, a contratada deverá prestar assistência durante o período de garantia, responsabilizando-se pela correção de defeitos de fabricação, falhas de costura, problemas de fixação decorrentes da instalação, defeitos nos acessórios fornecidos ou outras desconformidades que não sejam decorrentes de uso inadequado.

Constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá realizar, conforme o caso, o reparo, ajuste, substituição da peça ou do componente defeituoso, sem qualquer ônus adicional para o Município.

As peças ou componentes substituídos deverão apresentar características e qualidade compatíveis com aqueles originalmente fornecidos, mantendo a funcionalidade e o padrão de acabamento da solução.

A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de uso inadequado, vandalismo, intervenções realizadas por terceiros ou situações alheias à responsabilidade da contratada, desde que devidamente demonstradas.

Resultado esperado

Com a implementação da solução, pretende-se disponibilizar às unidades da Rede Municipal de Ensino e à Secretaria Municipal de Educação ambientes com melhor controle da luminosidade natural, proporcionando condições mais adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e de repouso, além de favorecer a utilização de equipamentos audiovisuais e contribuir para o conforto dos usuários.

A solução integrada também permitirá à Administração realizar as aquisições de forma parcelada e conforme a necessidade, dentro da vigência do Registro de Preços, evitando aquisições desnecessárias e possibilitando maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

Dessa forma, a solução contempla confecção sob medida, fornecimento, acessórios, transporte, instalação, garantia e assistência para correção de eventuais defeitos, constituindo uma solução completa para atendimento da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Considerando as características do objeto, recomenda-se o parcelamento da contratação em itens independentes por unidade de medida (m²), mantendo-se, contudo, a contratação de forma integrada quanto à confecção, fornecimento e instalação das cortinas blackout, incluindo os respectivos acessórios.

O parcelamento por metro quadrado (m²) mostra-se tecnicamente adequado, pois permite que a Administração solicite quantitativos conforme as necessidades efetivamente identificadas nas Escolas, Creches e na Secretaria Municipal de Educação, considerando que os ambientes possuem dimensões distintas.

A adoção do m² como unidade de medida possibilita maior flexibilidade na execução e facilita a medição, fiscalização e pagamento dos serviços efetivamente realizados, evitando que a Administração fique vinculada a modelos ou dimensões padronizadas que não correspondam às características dos vãos existentes.

Por outro lado, não se mostra recomendável o fracionamento da solução entre diferentes fornecedores para confecção, fornecimento e instalação, uma vez que essas etapas são tecnicamente interdependentes. A contratação integrada permite que uma única empresa seja responsável pelo conjunto da solução, desde a conferência das medidas até a instalação definitiva, reduzindo riscos de incompatibilidade entre as cortinas, acessórios e sistemas de fixação.

O fornecimento conjunto também facilita a responsabilização da contratada, especialmente em situações envolvendo medidas incorretas, defeitos de fabricação, problemas de instalação ou incompatibilidade entre os componentes, evitando a necessidade de identificar qual fornecedor seria responsável por eventual falha.

A contratação conjunta das demandas das diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação também possibilita ganho de escala, permitindo que os fornecedores apresentem propostas considerando o quantitativo global estimado, o que pode resultar em melhores condições comerciais para a Administração.

Além disso, considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, o atendimento poderá ocorrer de forma parcelada ao longo da vigência da Ata, conforme as necessidades das unidades e a disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de aquisição imediata ou integral do quantitativo estimado.

Assim, entende-se adequado o parcelamento do fornecimento quanto aos quantitativos demandados, mediante contratação por m² e fornecimento conforme as necessidades das unidades, mas mantendo-se a execução integrada de cada demanda, compreendendo confecção, fornecimento, acessórios e instalação pela mesma contratada.

Essa configuração busca conciliar ampliação da competitividade, flexibilidade de aquisição, economia de escala, facilidade de fiscalização e segurança na execução, sem comprometer a unidade funcional da solução.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

A presente contratação tem como resultado pretendido proporcionar às Escolas, Creches e à Secretaria Municipal de Educação de Porto Belo/SC uma solução adequada para o controle da luminosidade dos ambientes, mediante a confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout sob medida, de forma planejada, padronizada e economicamente eficiente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

Sob o aspecto da economicidade, a contratação conjunta das demandas das unidades da Secretaria Municipal de Educação, por meio de Sistema de Registro de Preços, possibilita a consolidação dos quantitativos estimados e a obtenção de potenciais ganhos de escala, reduzindo a necessidade de realização de contratações individualizadas para cada unidade.

A adoção do m² como unidade de medida permite que a Administração pague de acordo com a área efetivamente fornecida e instalada, considerando as dimensões reais dos ambientes, proporcionando maior precisão na contratação e evitando aquisição de materiais em quantidade superior à necessária.

O Registro de Preços também possibilita que os materiais sejam adquiridos conforme a demanda efetiva, evitando a formação de estoques, compras antecipadas e imobilização desnecessária de recursos financeiros. Dessa forma, os recursos poderão ser empregados de maneira gradual e de acordo com as necessidades identificadas pela Secretaria.

Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a contratação de empresa especializada permitirá que os servidores municipais não sejam deslocados para atividades de medição, fabricação, costura, montagem, transporte e instalação das cortinas, possibilitando que os profissionais da Secretaria de Educação concentrem seus esforços em suas atribuições institucionais e no planejamento e acompanhamento das políticas educacionais.

A contratação de uma empresa responsável pela confecção, fornecimento e instalação de forma integrada também reduz a necessidade de coordenação de diferentes fornecedores, simplificando os procedimentos de acompanhamento, fiscalização, recebimento e eventual acionamento da garantia.

Em relação ao aproveitamento dos recursos materiais, a confecção sob medida permite adequar os produtos às dimensões efetivas dos vãos, reduzindo desperdícios decorrentes da utilização de modelos padronizados inadequados. A utilização de acessórios compatíveis e a instalação por equipe especializada também contribuem para a maior durabilidade e adequado funcionamento dos conjuntos instalados.

A solução deverá ainda proporcionar:

- melhoria das condições de conforto nos ambientes escolares e administrativos;
- controle da incidência de luz solar;
- melhores condições para utilização de projetores, telas e demais recursos audiovisuais;
- adequação de ambientes destinados ao repouso das crianças;
- padronização e melhoria do acabamento dos ambientes;
- redução da necessidade de intervenções improvisadas ou aquisições emergenciais;
- melhor planejamento das aquisições ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços;
- maior eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- facilidade de medição, fiscalização e pagamento, considerando o m² efetivamente fornecido e instalado.

Dessa forma, os resultados pretendidos estão relacionados à eficiência na utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, buscando assegurar que a Administração obtenha uma solução adequada às suas necessidades, com redução de custos administrativos, racionalização **das** aquisições, possibilidade de economia de escala e pagamento vinculado ao quantitativo efetivamente executado.

A contratação, portanto, deverá contribuir para que os recursos públicos destinados à manutenção e melhoria da infraestrutura educacional sejam utilizados de forma planejada, eficiente, proporcional à demanda e compatível com o interesse público, sem prejuízo da qualidade e da funcionalidade dos produtos e serviços contratados.

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:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços e das eventuais contratações decorrentes, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar o adequado planejamento, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Inicialmente, deverá ser realizada a consolidação e conferência do levantamento das necessidades das Escolas, Creches e da Secretaria Municipal de Educação, especialmente quanto aos ambientes que demandam a instalação de cortinas blackout, suas respectivas dimensões e quantitativos estimados em m².

Antes da fabricação de cada demanda a contratada deverá realizar visita técnica para medições, e quando necessário, a adequação dos locais de instalação, incluindo as condições das paredes, esquadrias, pontos de fixação e demais elementos que possam interferir na execução, evitando retrabalhos e instalações inadequadas.

A Administração deverá, ainda:

1. Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato ou instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, com definição clara de suas atribuições e responsabilidades;
2. Orientar os servidores responsáveis quanto aos procedimentos de gestão, fiscalização, medição, recebimento e acompanhamento da execução, especialmente em relação à conferência das dimensões, quantitativos em m², qualidade dos materiais e correta instalação;
3. Promover, caso necessário, capacitação ou orientação específica dos servidores designados, especialmente quanto à fiscalização de contratos de fornecimento e serviços de instalação, registro das ocorrências, conferência das medições e aplicação das providências administrativas cabíveis;
4. Estabelecer fluxo interno para que as unidades requisitantes encaminhem suas demandas à Secretaria Municipal de Educação, permitindo o adequado planejamento das solicitações e evitando pedidos incompatíveis com os quantitativos e condições registrados;
5. Definir previamente os procedimentos para solicitação, autorização, medição, recebimento provisório e definitivo, quando aplicável, assegurando que os pagamentos sejam realizados somente após a comprovação da efetiva execução;
6. Orientar os responsáveis pela fiscalização para que verifiquem, no recebimento, a quantidade efetivamente fornecida e instalada, as dimensões, o acabamento, o funcionamento, a fixação, os acessórios e a conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
7. Estabelecer procedimento para registro e comunicação de eventuais defeitos, desconformidades, atrasos ou falhas de execução, possibilitando a adoção tempestiva das medidas corretivas e administrativas cabíveis;
8. Verificar previamente a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, quando exigível, para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
9. Organizar a programação das instalações de modo a minimizar interferências nas atividades escolares, especialmente durante horários de aula, períodos de atendimento ou demais atividades que possam ser prejudicadas pela execução dos serviços;
10. Quando necessário, realizar a comunicação prévia às direções das unidades escolares para organização do acesso aos ambientes e acompanhamento da execução pela empresa contratada;
11. Manter registros documentais das solicitações, medições, entregas, instalações, ocorrências, comunicações e demais atos relacionados à execução, assegurando a rastreabilidade e transparência da contratação.

A fiscalização deverá verificar especialmente se o quantitativo faturado corresponde ao m² efetivamente fornecido e instalado, evitando pagamentos por serviços ou materiais não executados.

Por se tratar de objeto de baixa complexidade técnica, não se identifica, a princípio, necessidade de capacitação especializada ou contratação de profissional externo exclusivamente para fiscalização. A

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

orientação dos servidores designados deverá ser suficiente para o adequado acompanhamento, sem prejuízo da possibilidade de apoio técnico quando surgirem situações que demandem conhecimento específico.
Dessa forma, as providências prévias buscarão garantir que a Administração esteja devidamente estruturada para planejar as solicitações, acompanhar a execução, conferir as medições, fiscalizar a qualidade dos materiais e serviços e efetuar os pagamentos somente após o cumprimento das obrigações, promovendo maior segurança, eficiência e controle na execução da contratação.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:
No levantamento realizado, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que a solução pretendida contempla, de forma integrada, a confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout sob medida, incluindo todos os acessórios, materiais de fixação, transporte e mão de obra necessários à sua completa execução.
A contratação possui autonomia funcional, podendo ser executada independentemente de outras aquisições ou serviços específicos, não sendo necessária a celebração de contratação complementar para que as cortinas sejam disponibilizadas em condições adequadas de utilização.
Eventualmente, poderão existir serviços de manutenção predial, reformas, adequações de paredes, esquadrias ou ambientes nas unidades educacionais que tenham relação circunstancial com determinados locais de instalação. Entretanto, tais serviços não constituem condição necessária para a contratação, devendo apenas ser observada, previamente à instalação, a existência de condições adequadas para fixação dos equipamentos.
Quando houver reforma ou intervenção predial programada em determinado ambiente, a Secretaria Municipal de Educação deverá avaliar a conveniência de realizar a instalação das cortinas somente após a conclusão dos serviços, evitando retrabalho, danos aos materiais ou custos adicionais de reinstalação.
Também não se verifica necessidade de contratação separada de trilhos, varões, suportes, buchas, parafusos, mecanismos ou demais acessórios, pois todos os componentes necessários ao perfeito funcionamento e instalação deverão estar contemplados no objeto e no preço por m² contratado.
Dessa forma, conclui-se que não há contratações correlatas ou interdependentes a serem obrigatoriamente realizadas para viabilizar a execução do objeto, devendo apenas ser observada a compatibilidade da instalação com eventuais intervenções de manutenção ou reforma realizadas nos imóveis municipais.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:
A contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout sob medida apresenta impactos ambientais potenciais de baixa magnitude, relacionados principalmente à fabricação dos tecidos e acessórios, ao transporte dos materiais, à geração de resíduos decorrentes da confecção e instalação e ao eventual descarte das cortinas e componentes ao final de sua vida útil.
Considerando a natureza do objeto, não há consumo significativo de energia elétrica durante a utilização das cortinas, uma vez que se trata de solução passiva para controle da luminosidade, não dependendo de equipamentos elétricos para seu funcionamento. Dessa forma, a solução não demanda requisitos específicos de baixo consumo energético durante sua operação.
Como medidas de prevenção e mitigação, deverão ser observados, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

1. **Redução de desperdícios:** a confecção deverá ser realizada de acordo com as medidas efetivamente levantadas nos ambientes, buscando reduzir sobras de tecido e demais materiais decorrentes de cortes e ajustes.
2. **Uso racional de materiais:** a contratada deverá utilizar os materiais necessários à execução do objeto de forma eficiente, evitando desperdícios durante a fabricação, transporte e instalação.
3. **Destinação adequada dos resíduos:** os resíduos provenientes da confecção e instalação, tais como retalhos de tecido, embalagens, plásticos, papelão, metais e demais materiais, deverão ser recolhidos e destinados adequadamente pela contratada, observadas as normas ambientais aplicáveis.
4. **Reciclagem:** sempre que houver viabilidade técnica e disponibilidade de sistemas de coleta, os materiais recicláveis deverão ser segregados e encaminhados para reutilização ou reciclagem, especialmente papelão, plásticos e componentes metálicos.
5. **Embalagens:** deverá ser priorizada, sempre que possível, a utilização de embalagens em quantidade adequada, evitando materiais excessivos e dando preferência a materiais recicláveis ou reutilizáveis**.**
6. **Transporte**: a contratada deverá adotar práticas que reduzam deslocamentos desnecessários, realizando, sempre que possível, o planejamento das entregas e instalações de forma agrupada por unidade ou região, contribuindo para a redução do consumo de combustível e das emissões decorrentes do transporte.
7. **Produtos duráveis:** deverão ser priorizados materiais de qualidade e resistência compatíveis com a finalidade do objeto, buscando ampliar a vida útil das cortinas e reduzir a necessidade de substituições prematuras e consequente geração de resíduos.
8. **Manutenção e conservação:** deverão ser observadas as orientações adequadas de limpeza e conservação dos produtos, favorecendo sua durabilidade e reduzindo a necessidade de substituição.
9. **Resíduos da instalação:** eventuais resíduos decorrentes da utilização de buchas, parafusos, suportes, embalagens e demais componentes deverão ser recolhidos ao término dos serviços, não sendo permitida a permanência de resíduos nos ambientes das unidades educacionais**.**
10. **Logística reversa:** quando aplicável e tecnicamente viável, os materiais e componentes substituídos ou retirados durante a execução deverão ser destinados à reutilização, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, observada a responsabilidade da contratada quanto aos resíduos por ela gerados**.**

Quanto ao desfazimento das cortinas ao final de sua vida útil, recomenda-se que os materiais sejam, sempre que possível, separados conforme sua composição, permitindo a destinação adequada de tecidos, metais, plásticos e demais componentes. A Administração deverá evitar o descarte indiscriminado desses materiais juntamente com resíduos comuns quando houver alternativa de reutilização ou reciclagem disponível.

Por se tratar de solução que não utiliza energia elétrica para seu funcionamento, não são previstos impactos relacionados ao consumo energético durante a fase de uso. Ademais, o uso de cortinas blackout pode contribuir indiretamente para o conforto térmico dos ambientes ao reduzir a incidência direta de radiação solar, embora esse efeito não constitua requisito de desempenho energético específico da contratação.

Não se identificam, para o objeto, riscos ambientais de elevada complexidade que justifiquem exigências ambientais desproporcionais ou capazes de restringir indevidamente a competitividade. As medidas estabelecidas deverão ser aplicadas de forma compatível com a natureza e o porte da contratação, buscando conciliar proteção ambiental, redução de desperdícios, durabilidade dos materiais e uso eficiente dos recursos públicos.

Assim, a contratação deverá observar a prevenção da geração de resíduos, a utilização racional de materiais, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos e a possibilidade de reutilização ou reciclagem dos componentes, sempre que aplicável, contribuindo para uma execução mais sustentável do objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

Diante dos elementos apresentados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout, sob medida, incluindo os respectivos acessórios, destinadas às Escolas, Creches e à Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Belo/SC, mostra-se adequada e necessária ao atendimento da demanda identificada.

A solução proposta é compatível com as características dos ambientes das unidades educacionais, considerando a diversidade de dimensões dos vãos e a necessidade de controle da luminosidade, redução da incidência direta de luz solar, melhoria das condições de conforto dos usuários e adequada utilização de recursos audiovisuais, além de proporcionar condições mais apropriadas aos ambientes destinados ao repouso das crianças.

A adoção da contratação por metro quadrado (m²) mostra-se adequada à natureza do objeto, permitindo que os quantitativos sejam dimensionados de acordo com as medidas efetivamente necessárias em cada ambiente, facilitando a medição, fiscalização e pagamento dos materiais e serviços efetivamente executados.

A realização da contratação por meio de Sistema de Registro de Preços também se mostra compatível com a demanda, considerando que as necessidades poderão surgir de forma gradual e em diferentes unidades, possibilitando o atendimento conforme a necessidade efetiva da Administração e a disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de aquisição integral do quantitativo estimado.

A solução integrada, contemplando confecção, fornecimento, acessórios, transporte e instalação, permite maior controle sobre a qualidade e compatibilidade dos componentes, reduzindo riscos de incompatibilidade entre materiais e facilitando a responsabilização da contratada pela entrega da solução em condições adequadas de utilização.

Sob o aspecto econômico, a consolidação das demandas das diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação em um único procedimento possibilita ganhos de escala, racionalização dos procedimentos administrativos e potencial redução dos custos de aquisição, além de evitar a realização de contratações individualizadas para cada unidade.

Também foram consideradas as questões relacionadas à sustentabilidade, especialmente a redução de desperdícios, utilização racional de materiais, durabilidade dos produtos, destinação adequada dos resíduos e possibilidade de reutilização ou reciclagem dos componentes, quando aplicável.

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, sendo a solução dotada de autonomia funcional e capaz de atender integralmente à necessidade identificada.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e ambientais analisados, conclui-se pela viabilidade e adequação da contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout sob medida, com medição em m², para atendimento das Escolas, Creches e Secretaria Municipal de Educação de Porto Belo/SC.

A contratação encontra-se, portanto, devidamente fundamentada sob a perspectiva do interesse público, contribuindo para a melhoria da infraestrutura física das unidades, para a adequada prestação dos serviços educacionais e para a aplicação eficiente e planejada dos recursos públicos.

Porto Belo/SC, 15 de outubro de 2026.

Rodrigo Truffa da Costa
Assessor de Compras

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

ANEXO II
HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS SANEADORAS

1.1. Dentre as atribuições do (a) Pregoeiro (a), destaca-se, em relação à habilitação, a verificação e julgamento das condições de habilitação, saneado erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação, que deverão estar anexadas de forma eletrônica, nos moldes da legislação.

1.2. Será julgada **inabilitada** a proponente que:
a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.
b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. **Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.

1.3. A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa de lances, os **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO**, quando estes forem considerados, pelo(a) Pregoeiro(a), constantes no item 13 do edital, assim que for autorizado, e dentro do prazo estabelecido e devidamente justificado.

1.4. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, via *chat* no **sistema**, ficando adstrito à conveniência da Administração Pública, quando não for especificado prazo legal, sob a autoridade do(a) Pregoeiro(a), no âmbito de sua competência, e sempre com critérios de razoabilidade e interesse público.

1.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

1.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam o art. 59, § 2º, e o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, sendo a ocorrência registrada em ata.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

(licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
REPRESENTANTE/ CARGO:
ENDEREÇO / TELEFONE / E-MAIL:
CNPJ / INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE / CPF:
AGÊNCIA / Nº DA CONTA BANCÁRIA / CHAVE PIX:

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o **ANEXO I** do Edital.

PROPOSTA: R$___,_____( ).

3. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

4. PRAZO DE GARANTIA

Conforme o Termo de Referência (caso conste), a garantia é mínima é de_____.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no **ANEXO I**, deste Edital.

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A validade mínima desta proposta é de_____(_____) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
Obs.: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.

Porto Belo,___de____de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES

A pessoa jurídica denominada_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede à _____(endereço completo da empresa), e por intermédio de seu representante legal, devidamente credenciado:

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, de **que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação**;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa**;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares**;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que, nos termos do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuindo em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho;

DECLARA que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

DECLARA que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação **constantes do edital próprio;**

DECLARA, também, **que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação**;

DECLARA, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado;

DECLARA, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas.

DECLARA, também, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Porto Belo, de de 2026.

_____

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

ANEXO V

DECLARAÇÃO ME/EPP

A empresa____, estabelecida na_____, inscrita no CNPJ sob nº_____neste ato representada pelo Senhor(a) _____, devidamente credenciado, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

DECLARA também que os contratos já celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Porto Belo,___de____de 2026.

_____
Assinatura do Responsável ou Representante Legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia do mês de do ano de 2026, compareceram, de um lado a (o) **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.721.783/0001-56, com sede administrativa na Avenida Governador Celso Ramos, n° 2500, Centro, CEP 88.210-000, Porto Belo/SC, representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL em exercício**, o Sr. **AILTO NECKEL DE SOUZA**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTORAS DA ATA**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 0xx/2026** - **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0xx/2026 - FMEDUCA**, regidos pela Lei n.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal n.º 4.376/2026, bem como as demais normas legais pertinentes, o disposto no edital e seus anexos e os termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

Seguem os licitantes que participaram da licitação:

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º..., com sede na Rua ..., bairro..., Cidade/UF, representado por ..., inscrito no CPF n.º ...

CÓDIGO	EMPRESA	ITENS

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **futura contratação de empresa especializada na confecção, fornecimento e instalação de cortinas blackout, sob medida, incluindo os respectivos acessórios e componentes necessários à sua adequada instalação, destinadas às Escolas, Creches e à Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Belo/SC.** Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.1. Seguem abaixo as especificações de cada item, com o respectivo fornecedor vencedor:

FORNECEDOR / NOME DA EMPRESA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA REVISÃO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), observadas as disposições legais aplicáveis e as condições estabelecidas nesta Ata.

2.3. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, por meio de apostilamento.

2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.6. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo, conforme art. 123, § único da Lei nº 14.133/2021.

2.7. No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.8. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.9. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.10. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei n° 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

2.11. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.12. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 01º de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. À Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.3. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos serviços, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de serviços, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.4. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

5.1.5. Prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preços, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.7. Emitir a autorização de compra;

5.1.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, observados os limites e as condições estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a realização de acréscimos diretamente nos quantitativos registrados na Ata.

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.3.11. A aquisição dos materiais se dará de forma fracionada, conforme necessidade da Secretaria solicitante, sendo o frete de responsabilidade da empresa contratada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

5.3.12. O Material deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o envio da Ordem de Compra.
5.3.13. Caso o material entregue apresente avarias ou falhas que venham a ocasionar perda ao município, o mesmo será devolvido e caberá à empresa realizar a substituição do mesmo. Os materiais deverão ser de primeira linha, atendendo os padrões prescritos em norma para cada qual.
5.3.14. Nos casos em que os produtos solicitados não atendam as especificações deste edital, os mesmos terão a entrega negada, devendo a contratada substituí-los imediatamente.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.3. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.4. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.5. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.6. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras - órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora (s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.6. O local de entrega dos equipamentos será estabelecido em cada Ordem de Compra, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.7. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, constante no termo de referência anexo.

7.8. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.9. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.10. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.11. As despesas relativas à entrega dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.12. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os equipamentos, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.13. Serão recusados os equipamentos imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.14. Todas as despesas relativas à prestação de serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela (s) fornecedora (s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021 quando não formalizado contrato para ser aditivado.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no art. 83 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.2. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor da prestação em atraso, por dia útil de atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;

b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor correspondente à parte não cumprida do fornecimento, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução parcial ou total do pedido;

c) impedimento de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO** pelo prazo de até 03 (três) anos;

11.3. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.4. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.5. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Belo/SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.5. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 155 a 163 da Lei

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f

nº 14.133/2021.

11.7. Ensejará motivo de aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, o licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, nos termos do art. 155 e do art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.8. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.9. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.5, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima imposta.

11.10. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.11. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.12. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Belo para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em uma via para cada parte, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Belo/SC, ___ de _____ de 2026.

AILTO NECKEL DE SOUZA
Prefeito Municipal em exercício

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 09:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e3d09c012a6f