



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 - FMS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, Estado de Santa Catarina, por ordem do Prefeito Municipal, o Sr. **JOEL ORLANDO LUCINDA** 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 **12 de Agosto de 2026**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4.376/2026, Leis Complementares nº 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 **29/07/2026** até às **08h30min** do dia **12/08/2026**.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das **09h00min** do dia **12/08/2026**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: A partir das **09h00min** do dia **12/08/2026**.

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 a eventual aquisição, confecção sob medida, fornecimento e instalação de cortinas e persianas, conforme demanda do Fundo Municipal de Saúde 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 GLOBAL**, 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 em processo de falência, dissolução ou liquidação, ou que tenha sido declarada inidônea ou esteja suspensa de licitar e contratar, nos casos previstos na legislação aplicável

2.5. A participação de empresa em recuperação judicial será admitida, desde que demonstrada sua viabilidade econômico-financeira para a execução do objeto, mediante a apresentação da documentação exigida neste Edital, observada a legislação vigente e a jurisprudência aplicável.

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 no sistema eletrônico deverá observar as seguintes regras e responsabilidades:

2.7.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 08:58:03-03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pag930676d8699>





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



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), com o auxílio da equipe de apoio, que 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.

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, excluindo 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.

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 em qualquer esfera pública, conforme art. 156 §5º da Lei 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 de 2 (duas) horas após convocado, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, envie a proposta adequada (quando se tratar de lote) ao último lance ofertado após a negociação realizada, bem como os documentos de habilitação exigidos no item 12 do Edital.

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,





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



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. ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida 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
----------------	-------	--------

*** 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.

7.2. Nos valores propostos estarão inclusos **todos os custos operacionais**, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.3. Locais de entrega: Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo a entrega ocorrer em unidades de saúde, setores administrativos, almoxarifado, recepções, copas, cozinhas, lavanderias, salas de atendimento ou demais locais vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Porto Belo. **A contratada deverá realizar a medição no local em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação formal. Após a aprovação da medição pela Administração, o prazo para fornecimento e instalação será de até 20 (vinte) dias úteis.**

7.4. 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).

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7. 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 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 superfaturamento 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 08:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pag930676d8699>





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



- 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 GLOBAL**.
- 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 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 Federal nº 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





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



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, a pregoeira 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\$ 100 (cem reais)**, 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 GLOBAL**, 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 Lei 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 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 08:58:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pag930676d8699>





margens de preferência, conforme regulamento.

9.15. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e das margens de preferência, quando cabíveis, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. 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.

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

10.2.1. 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.

10.3. Será estabelecido o **prazo mínimo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema, ou outro prazo, à critério deste, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. 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, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

11.2.2. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

11.4. 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.

11.5. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

11.5.3. Da apresentação de planilha de custos; ou

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

11.6. 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.

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

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação serão encaminhados apenas pela empresa vencedora do item/lote no





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



prazo de 2 (duas) horas após o fim da etapa de lances, via sistema, o não envio dos documentos a empresa será inabilitada.

12.1.1. 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:

- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- **O licitante que convocado, deixar de enviar a documentação acima exigida será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.**

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

12.2.1. 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 afutura contratação, mediante a pesquisa aos seguintes cadastros:

- 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>;
- Consulta da Certidão Negativa Correccional no site da Corregedoria-Geral da União – CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>;
- Os documentos que forem objeto de verificação, obrigatória ou discricionária, serão anexados para acesso de todos os licitantes, ao Portal de Compras Públicas, referente ao processo em questão.

12.3. 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.

12.4. 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.

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

12.6. 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 ou 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.**

12.7. 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.

12.8. 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**:

12.8.1. Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, social e trabalhista, observadas as disposições deste Edital e da Lei nº 14.133/2021.

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

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

12.9.2. O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 08:58:03-03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pag930676d8699>





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



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.**

12.9.3. 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 dos itens 10, 11 e seguintes, ou fracassar a licitação ou o item, conforme o caso.

12.10. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar declaração de enquadramento, conforme modelo constante do Anexo V, sem prejuízo da verificação dessa condição pela Administração mediante consulta aos sistemas e cadastros oficiais disponíveis.

12.11. A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

12.12. 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 nº 14.133/2021.

12.13. A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual será aferida na data da sessão pública do certame, mediante os documentos apresentados pelo licitante e, quando necessário, por consulta aos sistemas oficiais disponíveis.

12.14. 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.

12.15. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 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).**

12.16. 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 nº 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.

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

12.17. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

12.18. As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições para habilitação:

- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio;
- b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- c) admissão, para efeito de qualificação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- d) para fins de habilitação econômico-financeira, será exigido do consórcio **acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual**, ressalvado o disposto no § 2º do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 quanto aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas;
- e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio;
- f) apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste edital por parte de cada um dos consorciados.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.1. Certidão de Falência expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

13.2. 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.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante forneceu e/ou instalou bens compatíveis em características e complexidade com o objeto desta licitação, compreendendo cortinas, persianas ou produtos similares que envolvam confecção sob medida e instalação, em quantitativo mínimo correspondente a **20% (vinte por cento) do quantitativo total estimado do objeto, expresso em metros quadrados (m²)**, admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo exigido.





14.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade do fornecimento e/ou instalação anteriormente realizados com o objeto licitado, incluindo, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, a descrição dos bens fornecidos e/ou serviços executados, os respectivos quantitativos em metros quadrados (m²) e a identificação do responsável por sua emissão.

15. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Deverá apresentar como complemento dos documentos de habilitação, a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES**, conforme modelo **ANEXO IV**.

15.2. A referida declaração deverá estar assinada e datada, sendo esta, se possível, objeto de diligência saneadora.

16. DAS DILIGÊNCIAS

16.1. A autenticidade dos documentos apresentados será verificada, preferencialmente, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificação digital ou outro meio legalmente admitido, podendo o(a) Pregoeiro(a), quando necessário, promover diligências para confirmação de sua autenticidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.2. As diligências poderão ser realizadas para complementação de informações ou esclarecimento dos documentos apresentados, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e as condições previstas neste Edital.

16.3. A conferência da autenticidade dos documentos observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 13.726/2018 e no Decreto Municipal nº 4.376/2026.

16.4. A prorrogação de prazo para apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerida dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, ficando sua concessão condicionada à conveniência da Administração Pública e à decisão do(a) Pregoeiro(a), no âmbito de sua competência.

16.5. A utilização dos recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por correspondência, sendo utilizado campo próprio do sistema.

16.6. O envio de documentação complementar de habilitação para endereços eletrônicos diversos será desconsiderado, salvo quando expressamente autorizado pelo(a) Pregoeiro(a), mediante comunicação registrada no chat do sistema eletrônico.

16.7. Sempre que necessário, a Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta aos respectivos órgãos emissores ou aos seus sistemas oficiais.

17. DOS RECURSOS

17.1. 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 término da fase de habilitação, conforme Art. 165, §1º, inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.

17.2. A prorrogação de prazo para apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerida dentro do prazo inicialmente concedido, preferencialmente por escrito, ficando sujeita à conveniência e oportunidade da Administração Pública, sob decisão do(a) Pregoeiro(a) ou Comissão de Contratação, no âmbito de suas competências, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no **prazo de 03 (três) dias úteis**.

17.4. 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.

17.5. 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**.





17.6. 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).

17.7. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto do subitem 17.1, 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.

17.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

18. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

18.1. 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;

18.2. Após análise e manifestação da Autoridade Competente sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

18.3. A Autoridade competente emitirá a decisão final.

18.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

18.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6. Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Competente.

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

19.1. 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.

19.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

19.3. Após a homologação, o Contrato 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.

19.4. Reajuste dos preços:

19.4.1. Caso a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual dela decorrente ultrapasse 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação da variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses**, contada da data do orçamento estimado da contratação.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. 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.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

22. DO PAGAMENTO





22.1. 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.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. 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), por dia útil de atraso no cumprimento da obrigação, calculada sobre o valor da prestação em atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial da obrigação, observado, em qualquer caso, o valor mínimo correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor do contrato.
- 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) Advertência;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Belo pelo prazo máximo de 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.

23.2. 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.

23.3. 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**;

23.4. 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.

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

23.6. 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 138 e 139 da referida Lei.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

24.2.1. 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 por meio de campo próprio do sistema do Portal de Compras Públicas.

24.2.2. 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.

24.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso, de acordo com a Lei n.º 14.133/21.

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





certame.

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. 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.

25.2. 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).

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

25.4. 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.

25.5. 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.

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

25.7. 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 às 12h e das 13h às 17h.

25.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.9. 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.

26. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.2. 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).

26.3. 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, 28 de julho de 2026.

JOEL ORLANDO LUCINDA
Prefeito Municipal





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 71/2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição, confecção sob medida, fornecimento e instalação de cortinas e persianas, conforme demanda do Fundo Municipal de Saúde de Porto Belo/SC.

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DA ATA/CONTRATO E A POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição, confecção sob medida, fornecimento e instalação de cortinas e persianas**, conforme demanda do Fundo Municipal de Saúde de Porto Belo/SC.

1.1.2. O objeto será destinado ao atendimento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, incluindo novas unidades em construção, reforma, ampliação ou estruturação, bem como eventuais substituições em unidades já existentes.

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. O objeto possui natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. A contratação compreende o fornecimento de bens confeccionados sob medida, com instalação inclusa, não abrangendo manutenção corretiva fora da garantia, fornecimento de peças sobressalentes ou serviços avulsos de reparo.

1.3. Sistema de Registro de Preços

1.3.1. A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços**, considerando que a demanda ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade das unidades de saúde.

1.3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, sendo a aquisição realizada conforme necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária.

1.4. Lote único

1.4.1. A licitação será organizada em **lote único**, com julgamento pelo **menor preço global do lote**, devendo o licitante apresentar preço unitário para cada item.

1.4.2. A adoção de lote único justifica-se pela necessidade de:

- manter padronização visual, técnica e estética entre os itens instalados nas unidades de saúde;
- facilitar o controle da execução contratual;
- agilizar as etapas de medição, fornecimento e instalação;
- concentrar a responsabilidade pela medição, confecção, fornecimento, instalação, acabamento e garantia em uma única contratada;
- evitar conflitos de responsabilidade em caso de vícios, defeitos, falhas de instalação ou necessidade de acionamento da garantia;
- evitar transtornos administrativos quanto à identificação de qual empresa instalou determinado item em cada ambiente.

1.4.3. A adoção do lote único não compromete a competitividade, pois os itens pertencem ao mesmo ramo de mercado e são usualmente fornecidos por empresas especializadas em cortinas e persianas.

1.5. Itens, quantidades e valores estimados

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	Cortina corta luz com trilho ou varão, fornecida e instalada	m ²	400	R\$ 125,18	R\$ 50.072,00
02	Cortina blackout total com trilho ou	m ²	400	R\$ 77,36	R\$ 30.944,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



	varão, fornecida e instalada				
03	Persiana vertical em PVC, fornecida e instalada	m²	400	R\$ 108,43	R\$ 43.372,00
04	Persiana rolô blackout total, fornecida e instalada	m²	400	R\$ 142,06	R\$ 56.824,00
05	Persiana rolô double vision, fornecida e instalada	m²	400	R\$ 181,67	R\$ 72.668,00

1.5.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 253.880,00**.

1.6. Prazo de vigência

1.6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação aplicável, desde que comprovada a vantajosidade.

1.6.2. As contratações decorrentes da Ata observarão os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e nos instrumentos próprios de contratação/empenho.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, no qual foi demonstrada a necessidade, a viabilidade técnica e econômica da solução e a adequação do Sistema de Registro de Preços.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas do Fundo Municipal de Saúde quanto à aquisição, confecção sob medida, fornecimento e instalação de cortinas e persianas, considerando:

- a) a existência de novas unidades de saúde em construção, reforma, ampliação ou estruturação;
- b) a necessidade de eventuais substituições em unidades já existentes;
- c) a necessidade de adequação de salas, consultórios, recepções, setores administrativos e demais ambientes de atendimento.

2.3. Os itens visam garantir controle de luminosidade, conforto térmico, privacidade, proteção dos ambientes, preservação de mobiliários e equipamentos, além de melhores condições de atendimento à população e de trabalho aos servidores.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste no registro de preços para aquisição futura e eventual de cortinas e persianas, confeccionadas sob medida e instaladas nas unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde.

3.2. A execução ocorrerá conforme demanda, mediante emissão de ordem de fornecimento ou solicitação formal da Administração.

3.3. A contratada deverá realizar a medição no local indicado, confirmar as dimensões necessárias, observar as orientações da fiscalização quanto ao modelo, cor e acabamento, e realizar o fornecimento e instalação completa dos itens autorizados.

3.4. O preço por metro quadrado deverá compreender todos os custos necessários à perfeita entrega do objeto, incluindo:

- a) medição no local;
- b) confecção sob medida;
- c) fornecimento do produto;
- d) trilho ou varão, quando aplicável;
- e) suportes, ponteiras, buchas, parafusos, comandos, correntes, mecanismos e demais acessórios necessários;
- f) transporte;
- g) mão de obra;
- h) ferramentas e equipamentos;
- i) instalação completa;





- j) limpeza básica do local após a instalação;
- k) garantia.

3.5. Não será admitida cobrança complementar por medição, deslocamento dentro do Município, instalação, acessórios indispensáveis ou componentes necessários ao funcionamento regular do produto.

3.6. A presente contratação **não inclui** manutenção corretiva fora da garantia, hora técnica, fornecimento de peças sobressalentes ou reposição **decorrente de mau uso, vandalismo, intervenção de terceiros, acidentes ou desgaste natural** não relacionado a vício do produto ou falha de instalação.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados sob medida, compatíveis com uso interno e adequados às finalidades de controle de luminosidade, privacidade e conforto dos ambientes.

4.1.2. Os itens deverão ser entregues instalados, alinhados, firmes, em perfeito funcionamento e com acabamento adequado.

4.1.3. As cores, padrões e acabamentos serão definidos pela Administração no momento da medição ou da emissão da ordem de fornecimento, conforme necessidade do ambiente e disponibilidade de mercado.

4.1.4. Não haverá indicação de marca, modelo ou fabricante específico, devendo ser aceitos produtos equivalentes que atendam às especificações mínimas exigidas.

4.2. Especificações dos itens

Item 01 - Cortina corta luz com trilho ou varão, fornecida e instalada

4.2.1. Cortina corta luz, confeccionada sob medida, em tecido composto por **70% poliéster e 30% algodão**, adequada para uso interno, destinada à redução da luminosidade, melhoria da privacidade e conforto dos ambientes.

4.2.2. Deverá incluir medição no local, fornecimento do tecido, trilho ou varão, suportes, ponteiras, acessórios necessários, transporte, mão de obra e instalação completa.

Item 02 - Cortina blackout total com trilho ou varão, fornecida e instalada

4.2.3. Cortina blackout total, confeccionada sob medida, em tecido **100% poliéster**, próprio para bloqueio elevado ou total da luminosidade, destinada a ambientes que necessitem de maior controle de claridade, privacidade e conforto térmico.

4.2.4. Deverá incluir medição no local, fornecimento do tecido, trilho ou varão, suportes, ponteiras, acessórios necessários, transporte, mão de obra e instalação completa.

Item 03 - Persiana vertical em PVC, fornecida e instalada

4.2.5. Persiana vertical em PVC, confeccionada sob medida, composta por lâminas verticais em PVC, trilho superior, sistema de giro e recolhimento, corrente ou comando de acionamento, pesos, correntes inferiores, suportes e demais acessórios necessários ao funcionamento.

4.2.6. Deverá incluir medição no local, fornecimento, transporte, mão de obra e instalação completa.

Item 04 - Persiana rolô blackout total, fornecida e instalada

4.2.7. Persiana rolô blackout total, confeccionada sob medida, em tecido ou material apropriado para bloqueio da luminosidade, com tubo enrolador, mecanismo de acionamento manual, corrente, suportes, ponteiras, barra inferior e demais acessórios necessários.

4.2.8. Deverá incluir medição no local, fornecimento, transporte, mão de obra e instalação completa.

Item 05 - Persiana rolô double vision, fornecida e instalada

4.2.9. Persiana rolô modelo double vision, confeccionada sob medida, composta por faixas alternadas translúcidas e opacas, permitindo regulagem gradual da entrada de luz e da privacidade.

4.2.10. Deverá possuir tubo enrolador, mecanismo de acionamento manual, corrente, suportes, ponteiras, barra inferior e demais acessórios necessários, incluindo medição no local, fornecimento, transporte, mão de obra e instalação completa.





4.3. A contratada deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses sobre os produtos fornecidos, acessórios, componentes, instalação e funcionamento, observadas as condições detalhadas no item XIII deste Termo de Referência.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Emissão da demanda

5.1.1. A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

5.1.2. Cada solicitação deverá indicar, sempre que possível:

- a) unidade de saúde/local de instalação;
- b) setor ou ambiente;
- c) tipo de item solicitado;
- d) quantidade estimada;
- e) responsável pelo acompanhamento no local;
- f) observações sobre cor, padrão, acabamento ou necessidade específica.

5.2. Medição prévia

5.2.1. Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá realizar medição no local indicado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso autorizado pela fiscalização.

5.2.2. A medição será realizada sem custo adicional à Administração.

5.2.3. A metragem a ser considerada para fins de pagamento será a área efetivamente fornecida e instalada, apurada em metro quadrado, conforme medição aprovada pela fiscalização.

5.2.4. O cálculo da área deverá considerar a largura e a altura do produto acabado a ser instalado, cabendo à contratada prever, dentro do preço ofertado, todos os materiais adicionais necessários à correta confecção, acabamento e funcionamento do item.

5.3. Aprovação da medição e execução

5.3.1. Após a medição, a contratada deverá apresentar à fiscalização as medidas finais e a descrição do item a ser confeccionado.

5.3.2. A execução somente poderá ocorrer após autorização formal da Administração.

5.3.3. O prazo para fornecimento e instalação será de até **20 (vinte) dias úteis**, contados da aprovação da medição pela fiscalização, salvo justificativa aceita pela Administração.

5.3.4. A instalação deverá ser realizada em horário previamente combinado com a unidade de saúde, de modo a não comprometer o funcionamento dos serviços públicos.

5.3.5. Quando se tratar de substituição, a retirada simples do item existente, quando indispensável à instalação do novo produto no mesmo local, deverá estar incluída no preço, cabendo à Administração indicar a destinação do material retirado.

5.4. Obrigações da contratada

5.4.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.4.2. São obrigações da contratada:

- a) realizar a medição prévia nos locais indicados pela Administração;
- b) fornecer produtos novos, sob medida e compatíveis com as especificações exigidas;
- c) executar a instalação completa, com todos os materiais, acessórios, ferramentas, transporte e mão de obra necessários;
- d) observar as orientações da fiscalização quanto a cores, padrões, acabamentos e locais de instalação;
- e) manter preposto ou responsável para comunicação com a Administração;
- f) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;





- g) reparar, corrigir, substituir ou reinstalar, às suas expensas, os produtos ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes do fornecimento ou da instalação;
- h) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
- i) comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente ou impossibilidade de execução no prazo estabelecido;
- j) manter os locais de trabalho limpos e organizados durante e após a instalação;
- k) não prejudicar o funcionamento das unidades de saúde;
- l) manter, durante toda a vigência da ata/contrato, as condições exigidas para habilitação;
- m) cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto;
- n) não contratar, durante a vigência contratual, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de fiscal/gestor do contrato, nos termos da legislação aplicável;
- o) guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da execução contratual;
- p) cumprir todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na ata e no contrato.

5.5. Obrigações da contratante

5.5.1. São obrigações da contratante:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada;
- b) emitir as ordens de fornecimento conforme necessidade da Administração;
- c) indicar os locais de instalação e os responsáveis pelo acompanhamento;
- d) permitir o acesso da contratada aos locais de medição e instalação, em horário previamente combinado;
- e) definir cor, padrão, acabamento e demais características complementares de cada solicitação;
- f) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- g) receber provisória e definitivamente os itens, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- h) notificar a contratada sobre vícios, defeitos, falhas ou incorreções verificadas;
- i) efetuar o pagamento conforme os serviços efetivamente executados, recebidos e atestados;
- j) aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual;
- k) responder às solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, este Termo de Referência, o edital e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. A execução da ata/contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato e pelo gestor designados pela Administração.
- 6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de e-mail, mensagem eletrônica ou outro meio formal definido pela Administração.
- 6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A contratada deverá obedecer aos prazos definidos para medição, fornecimento, instalação e atendimento de garantia, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.





6.6. A fiscalização poderá recusar produtos ou instalações que estejam em desacordo com as especificações, com a medição aprovada, com a proposta ou com as condições deste Termo de Referência.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Medição

7.1.1. A medição será realizada em metro quadrado, com base na área efetivamente fornecida e instalada.

7.1.2. A área será apurada considerando as dimensões do produto final instalado, previamente medidas pela contratada e aprovadas pela fiscalização.

7.1.3. Não serão pagos valores relativos a materiais, acessórios, deslocamentos, ferramentas, mão de obra ou componentes necessários à instalação que não estejam incluídos no preço unitário contratado.

7.2. Recebimento provisório

7.2.1. Os itens serão recebidos provisoriamente no ato da instalação, pelo fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento, mediante verificação inicial da conformidade com a ordem de fornecimento.

7.2.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva, podendo a Administração exigir correções, substituições ou ajustes.

7.3. Recebimento definitivo

7.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, quantidade, funcionamento, acabamento e conformidade com as especificações.

7.3.2. Havendo irregularidades, defeitos, incorreções ou divergências, o prazo de recebimento definitivo ficará suspenso até a regularização pela contratada.

7.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela garantia, vícios, defeitos ou falhas de instalação posteriormente identificados.

7.4. Pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado apenas após a efetiva entrega, instalação, recebimento e atesto do objeto pela fiscalização.

7.4.2. Após a instalação e o recebimento, a contratada deverá apresentar nota fiscal eletrônica, acompanhada, quando solicitado, de relatório de execução, medições finais e demais documentos necessários à liquidação da despesa.

7.4.3. A forma de pagamento se dará após o recebimento do objeto, com a certificação do fiscal e do gestor do contrato/ata, além da autoridade competente da pasta, observada a regular liquidação da despesa e a ordem cronológica de pagamentos.

7.4.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.5. Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização.

7.4.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, quando aplicável.

7.4.7. Não haverá pagamento antecipado.

7.4.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o pagamento da parcela incontroversa, quando cabível, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.9. A Administração realizará as retenções tributárias cabíveis, inclusive quanto ao Imposto de Renda, conforme legislação aplicável.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento pelo **menor preço global do lote único**.





- 8.1.2. A licitante deverá apresentar proposta com valores unitários para todos os itens que compõem o lote.
- 8.1.3. A proposta deverá considerar todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive medição, confecção, fornecimento, transporte, acessórios, mão de obra, instalação, encargos e garantia.
- 8.1.4. Será desclassificada a proposta que deixar de cotar qualquer item do lote, apresentar preço inexequível, incompatível com o mercado ou que não atenda às especificações mínimas exigidas.

8.2. Habilitação jurídica

8.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos exigidos no edital, conforme a natureza jurídica da licitante.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. A licitante deverá comprovar, nos termos do edital:

- a) inscrição no CNPJ;
- b) regularidade perante a Fazenda Nacional;
- c) regularidade perante o FGTS;
- d) regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;
- f) regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- g) demais documentos fiscais, sociais e trabalhistas exigidos pela legislação e pelo edital.

8.4. Qualificação econômico-financeira

8.4.1. Deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou documento equivalente, conforme exigência do edital.

8.5. Qualificação técnica

8.5.1. A licitante deverá apresentar atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento e/ou instalação de cortinas e/ou persianas, ou objeto similar, compatível com a natureza da presente contratação.

8.5.2. O atestado deverá permitir a verificação da aptidão da empresa para execução de objeto semelhante, especialmente quanto ao fornecimento, confecção sob medida e instalação.

IX - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços anexa ao processo, utilizando-se a média aritmética dos preços obtidos como metodologia para definição dos valores referenciais.

9.2. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 253.880,00**, conforme quantitativos, valores unitários e valores totais já indicados no item I deste Termo de Referência.

9.3. Os preços unitários referenciais, memórias de cálculo, fontes consultadas e demais elementos de suporte constam no relatório de pesquisa de preços anexo ao processo.

9.4. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos e valores possuem natureza estimativa, não obrigando a Administração à aquisição integral, sendo as contratações realizadas conforme demanda, disponibilidade orçamentária e necessidade das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde.

X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por se tratar de contratação por Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária ocorrerá no momento da formalização da contratação, emissão da ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

10.2. As contratações decorrentes da ata somente serão realizadas mediante existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

11.1. As especificações técnicas dos produtos estão descritas no item IV deste Termo de Referência.





11.2. Na ausência de especificação padronizada plenamente compatível no Catálogo Eletrônico de Padronização, prevalecerão as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência.

XII - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA/INSTALAÇÃO E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1. Os itens serão fornecidos e instalados nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Belo/SC, conforme indicação em cada ordem de fornecimento.

12.2. As regras de medição, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento estão previstas no item VII deste Termo de Referência.

XIII - GARANTIA EXIGIDA E CONDIÇÕES DE ASSISTÊNCIA DURANTE A GARANTIA

13.1. A contratada deverá prestar garantia mínima de **12 (doze) meses** sobre os produtos fornecidos, acessórios, componentes, instalação e funcionamento, contados do recebimento definitivo.

13.2. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá reparar, corrigir, substituir ou reinstalar, às suas expensas, os itens que apresentarem vícios, defeitos de fabricação, falhas de instalação ou mau funcionamento decorrente do fornecimento ou da instalação.

13.3. O atendimento em garantia deverá ser iniciado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação formal da Administração.

13.4. A conclusão do reparo, substituição ou reinstalação deverá ocorrer em prazo definido pela fiscalização, conforme a complexidade da ocorrência, observada a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.

13.5. A garantia não abrangerá danos decorrentes de mau uso, vandalismo, intervenção de terceiros não autorizados, acidentes, reformas no ambiente, remoção indevida ou desgaste natural não relacionado a vício, defeito ou falha de instalação.

13.6. A garantia contratual não afasta a garantia legal aplicável nem a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos identificados nos produtos ou serviços executados.

Porto Belo, 2 de julho de 2026

Willian da Silva dos Santos
Fiscal de Contratos – Auxiliar Administrativo
Departamento de Compras - FMS





ANEXO I - A
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 37/2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição, confecção sob medida, fornecimento e instalação de cortinas e persianas, conforme demanda do Fundo Municipal de Saúde de Porto Belo/SC.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde quanto à aquisição, confecção sob medida, fornecimento e instalação de cortinas e persianas nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. A demanda decorre:

- a) da existência de novas unidades de saúde em construção, reforma, ampliação ou fase de estruturação;
- b) da necessidade de eventuais substituições em unidades já existentes;
- c) da necessidade de adequação de salas, consultórios, recepções, setores administrativos e demais ambientes de atendimento.

1.3. A instalação de cortinas e persianas visa garantir:

- a) controle da luminosidade;
- b) melhoria do conforto térmico;
- c) preservação da privacidade de usuários, servidores e profissionais de saúde;
- d) proteção de mobiliários, equipamentos e materiais contra exposição solar excessiva;
- e) melhores condições de atendimento à população e de trabalho às equipes.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A contratação encontra alinhamento com o planejamento do Fundo Municipal de Saúde, devendo ser vinculada à previsão mais compatível no Plano de Contratações Anual e à classificação orçamentária definida pelo setor competente.

2.2. Considerando a natureza do objeto, a contratação poderá se relacionar às previsões de aquisição de mobiliário, instalações incorporáveis ou inerentes ao imóvel, ou outra classificação correlata definida pela contabilidade/planejamento, conforme o enquadramento adotado pelo Município.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá contemplar produtos novos, confeccionados sob medida, com fornecimento e instalação completa, incluindo medição no local, materiais, acessórios, transporte, mão de obra, ferramentas e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento.

3.2. Os itens a serem registrados são:

- a) cortina corta luz com trilho ou varão, fornecida e instalada;
- b) cortina blackout total com trilho ou varão, fornecida e instalada;
- c) persiana vertical em PVC, fornecida e instalada;
- d) persiana rolô blackout total, fornecida e instalada;
- e) persiana rolô double vision, fornecida e instalada.

3.3. As especificações técnicas completas, composições mínimas, acessórios, condições de instalação e garantia constarão no Termo de Referência.

3.4. Não haverá indicação de marca, modelo ou fabricante específico, devendo ser aceitos produtos equivalentes que atendam às especificações mínimas exigidas.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES





4.1. As quantidades foram estimadas considerando a necessidade de atendimento das unidades já existentes, bem como de novas unidades de saúde em construção, reforma, ampliação ou estruturação.

4.2. Por se tratar de contratação sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem natureza estimativa, não obrigando a Administração à aquisição integral.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
01	Cortina corta luz com trilho ou varão, fornecida e instalada	m ²	400
02	Cortina blackout total com trilho ou varão, fornecida e instalada	m ²	400
03	Persiana vertical em PVC, fornecida e instalada	m ²	400
04	Persiana rolô blackout total, fornecida e instalada	m ²	400
05	Persiana rolô double vision, fornecida e instalada	m ²	400

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5.1. O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores aptos ao fornecimento, confecção sob medida e instalação de cortinas e persianas, sendo usual a contratação por metro quadrado, com medição prévia no local e instalação inclusa.

5.2. Foram avaliadas alternativas de contratação, incluindo:

- aquisição isolada, conforme surgimento de cada demanda;
- contratação com manutenção e fornecimento de peças;
- registro de preços para fornecimento e instalação sob demanda.

5.3. A contratação por demanda isolada não se mostrou a alternativa mais eficiente, pois as necessidades poderão surgir de forma parcelada em diferentes unidades, exigindo maior agilidade e padronização.

5.4. A inclusão de manutenção corretiva e peças sobressalentes foi afastada, considerando a dificuldade de precificação objetiva, a variação de complexidade dos reparos e a ausência de unidade de medida adequada para a realidade operacional da Administração.

5.5. Assim, a solução mais adequada é a realização de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, limitado à aquisição, confecção sob medida, fornecimento e instalação dos itens, com garantia mínima de 12 meses.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços anexa ao processo, realizada para os itens de cortinas e persianas, utilizando-se a média aritmética dos preços obtidos como metodologia para definição dos valores referenciais.

6.2. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 253.880,00**, considerando os quantitativos estimados para registro de preços.

6.3. Os preços unitários referenciais, memórias de cálculo, fontes consultadas e detalhamento por item constam no relatório de pesquisa de preços anexo, cabendo ao Termo de Referência apresentar apenas os elementos necessários à definição do objeto e ao julgamento da contratação.

6.4. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos e valores possuem natureza estimativa, não obrigando a Administração à aquisição integral, sendo as contratações realizadas conforme demanda, disponibilidade orçamentária e necessidade das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de cortinas e persianas, com confecção sob medida, fornecimento, transporte, medição e instalação completa nas unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde.





7.2. A execução ocorrerá sob demanda, mediante solicitação da Administração, com prévia medição no local indicado e posterior fornecimento e instalação conforme autorização formal.

7.3. O preço por metro quadrado deverá compreender todos os custos necessários à entrega do objeto em perfeito funcionamento, incluindo materiais, acessórios, componentes, mão de obra, ferramentas, deslocamento, transporte, instalação e garantia.

7.4. A contratada deverá observar as condições de acesso às unidades de saúde, os horários definidos pela Administração e as orientações da fiscalização, de forma a não prejudicar o funcionamento dos serviços públicos.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Embora os itens possuam naturezas semelhantes e possam, em tese, ser individualmente mensurados por metro quadrado, recomenda-se a adoção de **lote único**, com julgamento pelo **menor preço global do lote**, considerando as peculiaridades da contratação.

8.2. A reunião dos itens em lote único justifica-se pela necessidade de:

- manter padronização visual, técnica e estética entre cortinas, persianas, acabamentos, comandos, trilhos, varões e acessórios instalados nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- facilitar o controle da execução contratual, considerando que as instalações ocorrerão sob demanda, em diferentes unidades e ambientes;
- agilizar os prazos de medição, fornecimento e instalação, evitando a atuação simultânea de diferentes fornecedores para itens correlatos;
- concentrar a responsabilidade pela medição, fornecimento, instalação, acabamento e garantia em uma única contratada;
- evitar conflitos de responsabilidade em caso de vícios, defeitos, falhas de instalação ou necessidade de acionamento da garantia;
- reduzir transtornos administrativos relacionados à identificação de qual empresa forneceu ou instalou determinado item em cada ambiente.

8.3. A adoção de lote único não compromete a competitividade, considerando que os itens pertencem ao mesmo ramo de mercado, são comumente fornecidos por empresas especializadas em cortinas e persianas e possuem execução integrada, envolvendo medição, confecção sob medida, fornecimento, instalação e garantia.

8.4. Dessa forma, entende-se que o julgamento por lote único é a solução mais adequada ao interesse público, por proporcionar maior eficiência, padronização, controle, celeridade na execução e segurança na fiscalização contratual.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Pretende-se, com a contratação:

- atender de forma planejada às demandas das unidades de saúde;
- garantir melhores condições de luminosidade, privacidade e conforto térmico;
- proteger mobiliários, equipamentos e materiais contra exposição solar excessiva;
- melhorar a ambiência dos locais de atendimento;
- reduzir contratações pontuais e fragmentadas;
- permitir contratações conforme a necessidade, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. Antes da emissão das ordens de fornecimento, a Administração deverá:

- indicar a unidade/local onde será realizada a instalação;
- permitir a medição prévia pela contratada;
- definir tipo, cor, padrão e acabamento do item solicitado;





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



- d) verificar a disponibilidade do ambiente para instalação;
- e) designar fiscal e gestor para acompanhamento da execução;
- f) emitir autorização formal antes do fornecimento e instalação.

10.2. Não se identifica necessidade de capacitação específica de servidores, bastando o acompanhamento por fiscal/gestor designado.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. A contratação possui relação com obras, reformas, ampliações, estruturação de novas unidades e adequações de ambientes da Secretaria Municipal de Saúde.

11.2. A efetiva instalação poderá depender da conclusão ou liberação dos ambientes, cabendo à Administração solicitar os itens somente quando o local estiver apto ao recebimento.

11.3. Não se identificam outras contratações indispensáveis à realização do presente objeto, além das providências operacionais de liberação dos espaços.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. Os principais impactos ambientais estão relacionados à geração de embalagens, sobras de materiais e eventual substituição de cortinas ou persianas antigas.

12.2. Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas:

- a) confecção sob medida, reduzindo desperdícios;
- b) uso racional de embalagens;
- c) recolhimento e limpeza básica dos resíduos decorrentes da instalação;
- d) reaproveitamento, quando possível, de itens substituídos que ainda possuam utilidade;
- e) destinação adequada de resíduos, conforme normas aplicáveis.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1. A contratação mostra-se adequada, necessária e viável para atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde.

13.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços é compatível com a natureza parcelada e variável da demanda, permitindo contratações futuras conforme necessidade, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

13.3. Conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço global do lote único.

Porto Belo, 2 de julho de 2026

Willian da Silva dos Santos
Fiscal de Contratos – Auxiliar Administrativo
Departamento de Compras - FMS





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 12 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 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 documentos ou informações, nos termos do art. 59, § 2º, e do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico, ficando a ocorrência devidamente registrada em ata.





ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL
(licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/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. LOCALE 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





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, sob as penas da lei, para fins de participação no presente processo licitatório, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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: 28/07/2026 08:58 -0300 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp9930676d8699>





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



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: 28/07/2026 08:58:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pg9930676d8699>





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.575.812/0001-20, com sede administrativa na Avenida Governador Celso Ramos, nº 2500, Centro, CEP 88.210-000, Porto Belo/SC, representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, o Sr. **JOEL ORLANDO LUCINDA**, 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 **PROCESSO ADMINISTRATIVO xxx/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO xxx/2026 – FMS**, regidos pela Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 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 nº..., com sede na Rua ..., bairro..., Cidade/UF, representado por ..., inscrito no CPF nº ...

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 **eventual aquisição, confecção sob medida, fornecimento e instalação de cortinas e persianas, conforme demanda do Fundo Municipal de Saúde 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 GLOBAL** 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 validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço, com exceção do subitem abaixo.

ESTE DOCUMENTO É AUTENTICO
DATA: 20/07/2026 08:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pag930676d8699>





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



2.2.1. Caso a vigência da Ata de Registro de Preços seja prorrogada e ultrapasse o interregno de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado, os preços registrados poderão ser reajustados mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Na hipótese de alteração dos preços de mercado, para mais ou para menos, devidamente comprovada, os preços registrados poderão ser revistos visando ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82, § 5º, da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, mediante 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 o pedido de revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior ou necessidade de diligências complementares, devidamente justificados no processo administrativo.

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 se torna 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 nº 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.

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.

ESTE DOCUMENTO NÃO É ASSINADO EM: 30/07/2026 15:58
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pag930676d8699>





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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 01 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 serão 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;

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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/07/2026 EM: 14:58 -03:00:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pag930676d8699>







**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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 de esta 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 nº 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, 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 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 que a **entrega dos materiais** ocorra 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 09:58 -03:00:03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: https://c.ipm.com.br/pag930676d8699





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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 materiais** 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 da **finalização da liquidação da despesa**, 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 suspenso 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 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.

ESTE DOCUMENTO É ASSINADO EM: 28/07/2026 09:58 -03:00:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pag930676d8699>





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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 dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a administração no 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 mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso no cumprimento da obrigação, calculada sobre o valor da prestação em atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial da obrigação, observado, em qualquer caso, o valor mínimo correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor do contrato.
- 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 ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo não superior a 3 (três) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, 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 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Ensejará a aplicação da 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 execução do contrato, nos termos 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 da penalidade prevista na alínea "c" do subitem 11.5 será de competência da autoridade competente. A aplicação da penalidade prevista na alínea "d" do mesmo subitem será de competência da **autoridade máxima da entidade**, nos termos do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, 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 da sanção mínima imposta.

11.10. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) 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.

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
DOCUMENTO Nº 2807/2026 08:58:53
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p9e930676d9899>





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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.

JOEL ORLANDO LUCINDA
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 08:58 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p9e930676d8699>

