

MUNICÍPIO DE TUBARÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026
(Processo Administrativo nº 31/2026)
(Memorando nº 35.296/2025)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Tubarão/SC, por intermédio da Fundação Municipal de Educação de Tubarão, Av. Marcolino Martins Cabral, 336 - Centro, Tubarão - SC, 88705-701, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, adotando-se o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como do Decreto Municipal nº 7.450/2023, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- **Limite para impugnação ao edital:**
o 19:00 do dia 26/05/2026;
- **Início da Sessão Pública do pregão:**
o 14:00 do dia 01/06/2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada em comercialização de uniformes profissionais destinados às Agentes de Serviços de Limpeza – ASL, que atuam no preparo e distribuição da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Tubarão/SC, vinculadas à Fundação Municipal de Educação (FME). Menor preço por item, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por item, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme termos das planilhas orçamentárias, constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e, principalmente na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

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

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados

3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os

requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.5.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.5.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.5.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.5.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.5.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.5.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.5.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.5.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço por item.

4.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo da quantidade total de cada item, apresentados no Termo de referência, anexo I do edital;

5.1.3. Marca/Fabricante (se couber);

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os objetos em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor de cada item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O modo de disputa adotado no presente Pregão, para o envio de lances, será ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, sem intervalo mínimo entre os lances.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O modo de disputa será o ABERTO. Portanto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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 Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. 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 primeira colocada.

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

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco

por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. 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.

6.20.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

6.21.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

6.21.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de

licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.5.2. Empresas brasileiras;

6.21.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

6.23.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

6.23.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Portal de Compras Públicas – PCP (www.portaldecompraspublicas.com.br), ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e ao Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

7.10. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares em quantidades equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.5.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.5.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.1.1. Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

c) **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>;

d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;

e) **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.

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

g) **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

h) **Sociedade cooperativa (se for o caso):** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.1.2. Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) 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.

8.1.3. Documentos relativos ao ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

b) **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

c) **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

a) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.1.4. Documentos relativos à HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares em quantidades equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2. Outros Documentos

a) Certidão Negativa Correccional – CGU;

b) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

c) Declaração de idoneidade;

d) Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

f) Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.3 Regras para análise dos documentos de Habilitação

8.3.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.3.1.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

8.3.2 Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.3.3 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.3.4 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.3.5 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.3.6 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a Lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 13.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e/ou

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor

do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. Os requerimentos a serem formulados acerca da presente licitação DEVERÃO ser: pedidos de esclarecimentos, impugnações pelo portal <http://portaldecompraspublicas.com.br>; e os pedidos de revisão e reajustes via sistema 1Doc por meio de “Protocolo” através do link: <https://tubarao.1doc.com.br/atendimento>, onde serão analisadas em horário de expediente, qual seja, das 13 às 19 horas.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. 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 e a segurança da contratação.

15.6. 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.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. 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.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>.

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

15.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

15.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

15.11.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato.

Tubarão-SC, 13 de maio de 2026.

Marlise Gisela Nunes

Diretora Presidente da Fundação Municipal de Educação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Existe a necessidade de contratação, via Sistema de Registro de Preços (SRP), para aquisição de uniformes profissionais destinados às Agentes de Serviços de Limpeza – ASL, que atuam no preparo e distribuição da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Tubarão/SC, vinculadas à Fundação Municipal de Educação (FME), pela modalidade pregão eletrônico, conforme itens relacionados na tabela abaixo, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	CAT / MAT	Und	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	AVENTAL FRONTAL: Avental frontal branco até altura do joelho, em tecido Oxford; Cor branca; Bainha superior simples de 2,5cm, virada 2 vezes. Bainha inferior e lateral simples de 1,5cm virada 2 vezes. Colocação de debroado de oxford de 1cm (colocado) em toda a extensão da cava do avental, sendo que na parte superior fica 42 cm para amarração do pescoço e na parte inferior 57 cm para amarração da cintura. Deve conter logomarca e nome da prefeitura (estampa em 1 cor - azul marinho), na parte frontal do lado esquerdo do peito, com tamanho de 7cm de base e altura proporcional, podendo variar 1 cm para mais ou para menos. Todas as costuras	Aprox. 614097	Und	70	R\$ 36,72	R\$ 2.570,40

	devem ser realizadas com a linha da cor do tecido. A peça deverá estar limpa, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Antes da confecção, o modelo deve ser apresentado para aprovação prévia.					
2	AVENTAL IMPERMEÁVEL: Avental de segurança confeccionado em PVC ou napa com forro de poliéster, impermeável, com tiras ajustáveis, soldadas eletronicamente, sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento, acabamento nas laterais por solda eletrônica. Ideal para proteção do usuário contra respingos de água e produtos químicos em baixas concentrações. Cor: Branca. Medidas: 120 x 70 cm. Antes da confecção, o modelo deve ser apresentado para aprovação prévia.	465842	Und	70	R\$ 34,35	R\$ 2.404,50
3	CALÇA DE UNIFORME: Descrição: Calça comprida para uniforme confeccionada em tecido brim 100% algodão ou tecido misto (ex.: poliéster/algodão), com composição mínima de 50% algodão ou equivalente, desde que asseguradas durabilidade, conforto térmico e resistência ao uso profissional, com bolso na lateral e com costuras reforçadas. Cintura aplicar elástico de 4 cm, pregado com máquina de 4 agulhas ponto corrente. Cor branca. Deve conter	Aprox. 463961	Und	130	R\$ 64,93	R\$ 8.440,90

	logomarca e nome da prefeitura (estampa em 1 cor - azul marinho), na parte superior da coxa esquerda, com tamanho de 7cm de base e altura proporcional, podendo variar 1 cm para mais ou para menos. Tamanhos variados: P, M, G, GG, XGG, de acordo com solicitação do setor. Antes da confecção, o modelo deve ser apresentado para aprovação prévia.					
4	<p>CAMISETA: Descrição: Camiseta manga curta, modelo padrão, cor branca. Tecido em malha PV (65% poliéster, 35% viscose), anti-pilling ou similar. Deve conter logomarca e nome da prefeitura (estampa em 1 cor - azul marinho), na parte frontal do lado esquerdo do peito, com tamanho de 7cm de base e altura proporcional, podendo variar 1 cm para mais ou para menos. Tamanhos variados: P, M, G, GG, XGG, de acordo com solicitação do setor. Antes da confecção, o modelo deve ser apresentado para aprovação prévia.</p>	Aprox. 458679	Und	130	R\$ 43,75	R\$ 5.687,50
5	<p>JALECO: Descrição: Jaleco branco, tecido oxfordine (ou orford verão), 100% poliester, manga curta, decote em V, sem gola e sem bolsos. Comprimento total acima do joelho. Deve conter logomarca e nome da prefeitura (estampa em 1 cor - azul marinho), na parte frontal do lado esquerdo do peito, com tamanho de</p>	Aprox. 477985	Und	130	R\$ 86,15	R\$ 11.199,50

	7cm de base e altura proporcional, podendo variar 1 cm para mais ou para menos. Tamanhos variados: P, M, G, GG, XGG, de acordo com solicitação do setor. Antes da confecção, o modelo deve ser apresentado para aprovação prévia.					
6	<p>SAPATO ANTIDERRAPANTE: Sapato antiderrapante tipo Babuche Soft Works. Calçado ocupacional tipo tamanco, confeccionado em EVA na cor branca, com solado de borracha antiderrapante. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho:</p> <p>I) Calçado com absorção de energia na área do salto (calcanhar) (E) e com resistência ao escorregamento em piso de cerâmica contaminado com lauril sulfato de sódio (detergente) e piso de aço contaminado com glicerol (SRC). II) Solado resistente ao óleo combustível (FO). Cor branca. Tamanhos variados, de acordo com solicitação do setor. O modelo deve ser apresentado para aprovação prévia.</p>	Aprox. 471774	Und	70	R\$ 87,97	R\$ 6.157,90
7	<p>TOUCA DESCARTÁVEL: Touca em 100% polipropileno, hipoalergênica, com elástico revestido. Tamanho único. Pacotes com 100 unidades.</p>	Aprox. 332930	Pct	50	R\$ 25,25	R\$ 1.262,50
8	<p>TOUCA PARA CABELO: Touca branca, confeccionada em tule, com aba em oxford e elástico para ajustar. Tamanho único.</p>	Aprox. 390453	Und	130	R\$ 29,15	R\$ 3.789,50

	VALOR TOTAL					R\$ 41.512,70
--	--------------------	--	--	--	--	----------------------

1.2 Objeto

1.2.1 O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de uniformes profissionais destinados às Agentes de Serviços de Limpeza – ASL, que atuam no preparo e distribuição da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Tubarão/SC, vinculadas à Fundação Municipal de Educação (FME).

1.2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens e serviços comuns, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no edital, passíveis de comparação entre diferentes fornecedores.

1.2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme disposto no Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, por tratar-se de uniformes de uso profissional destinados exclusivamente às atividades operacionais das Agentes de Serviços de Limpeza (ASL) que atuam no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.3 O fornecimento dos uniformes profissionais caracteriza-se como aquisição de bens, de natureza eventual, com entregas parceladas conforme a demanda da Fundação Municipal de Educação, garantindo segurança, higiene e padronização visual das servidoras que manipulam alimentos nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Tubarão/SC.

1.4 A medida contribui para a manutenção das boas práticas de manipulação de alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente, sendo parte essencial da execução regular do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

1.5 Na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 345 do Decreto Municipal nº 7.450/2023, com base na pesquisa de mercado e nas informações constantes deste documento, sugere-se que o prazo de vigência da ata de registro de preços seja de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração Pública.

1.6 No momento da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, renovam-se, integralmente os quantitativos no momento da prorrogação, conforme disposto no art. 212, § 1º do Decreto Municipal 7.450/23.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Existe a necessidade de contratação, via Sistema de Registro de Preços (SRP), para aquisição de uniformes profissionais destinados às Agentes de Serviços de Limpeza – ASL, que atuam no preparo e distribuição da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Tubarão/SC, vinculadas à Fundação Municipal de Educação (FME).

2.2 A contratação será realizada pela modalidade Pregão Eletrônico, conforme preveem a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 7.450/2023.

2.3 A aquisição de uniformes profissionais tem como finalidade garantir condições adequadas de trabalho, assegurando higiene, segurança alimentar e padronização visual das servidoras que manipulam e servem alimentos nas cozinhas escolares. Trata-se de medida essencial para o cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações da Resolução CFN nº 706/2021 e demais normativas sanitárias aplicáveis ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

2.4 A utilização de uniformes adequados é fundamental para:

- Prevenir contaminações cruzadas e assegurar a segurança dos alimentos preparados e distribuídos aos alunos;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, conforme previsto na legislação vigente;
- Promover a identificação e valorização das profissionais, fortalecendo a imagem institucional da alimentação escolar;
- Melhorar o conforto e a eficiência das atividades diárias, especialmente em ambientes sujeitos a altas temperaturas e manipulação constante de alimentos.

2.5 A medida contribui diretamente para o alcance dos objetivos do PNAE, que busca assegurar alimentação adequada e saudável aos estudantes da rede pública, além de promover um ambiente escolar seguro, limpo e organizado.

2.6 Assim, a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições de trabalho seguras e adequadas às profissionais da alimentação escolar, bem como pelo cumprimento das normas legais e sanitárias que regem a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar no município de Tubarão/SC.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A solução proposta para atendimento da demanda consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes profissionais padronizados, destinados às Agentes de Serviços de Limpeza – ASL, que atuam na alimentação escolar da Rede Municipal de Ensino de Tubarão/SC.

Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

- a) Aquisição direta de uniformes sob demanda (sem registro de preços);
- b) Contratação por meio de Sistema de Registro de Preços;
- c) Fornecimento descentralizado por unidade escolar.

A alternativa (a) apresenta limitações quanto à agilidade no atendimento das demandas e menor potencial de economicidade.

A alternativa (c) compromete a padronização dos uniformes e dificulta o controle administrativo e logístico.

Dessa forma, opta-se pelo Sistema de Registro de Preços, por garantir maior flexibilidade, padronização dos uniformes e melhor gestão dos recursos públicos.

3.2 O fornecimento será realizado por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.450/2023.

3.3 A solução deverá contemplar:

1. Fornecimento dos uniformes completos, conforme especificações técnicas, incluindo: camisetas, jalecos, calças, sapatos antiderrapantes, aventais (tecido e impermeável) e toucas de tecido e toucas descartáveis;
2. Padronização visual, garantindo uniformidade e identificação das profissionais;
3. Conformidade com normas de higiene e segurança alimentar, bem como com as boas práticas de manipulação de alimentos;
4. Embalagem individualizada, resistente e adequada, contendo identificação do tamanho e da quantidade de cada peça;
5. Entrega parcelada, conforme a demanda das unidades escolares e dentro dos limites estabelecidos no contrato, observando cronograma e planejamento previamente definidos pela Administração;
6. Garantia da qualidade dos produtos, assegurando durabilidade, conforto, resistência dos materiais e segurança no uso diário.

3.4 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, não sendo admitida a formação de grupos ou lotes, de forma a ampliar a competitividade, possibilitar a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, bem como evitar a restrição indevida do certame, assegurando à Administração Pública Municipal a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da isonomia, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 INDICAÇÃO DE MARCAS

- 4.1.1 Na presente contratação não serão indicadas marcas pré-aprovadas, uma vez que os uniformes profissionais objeto deste certame possuem especificações técnicas suficientemente detalhadas para assegurar o padrão de qualidade desejado pela Administração.
- 4.1.2 As imagens de referência dos uniformes encontram-se no Anexo I, servindo apenas como ilustração do modelo pretendido, sem caráter de padronização ou limitação de concorrência, devendo os licitantes observarem as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.
- 4.1.3 A ausência de indicação de marcas visa ampliar a competitividade e garantir a isonomia entre os licitantes, em conformidade com o disposto no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, evitando direcionamento e assegurando que o julgamento se baseie exclusivamente nos critérios técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

4.2 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

- 4.2.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra dos uniformes dentro de um prazo de 15 (quinze) dias úteis, na sede da Fundação Municipal de Educação, localizada na Av. Marcolino Martins Cabral, nº 336, no horário das 13h às 19h. A data e o horário para apresentação da amostra serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico de compras, sendo facultada a presença de todos os interessados, inclusive dos demais fornecedores participantes do certame.
- 4.2.2 As amostras deverão representar com exatidão o modelo, tecido, costura, acabamento, cor e demais características técnicas especificadas no edital, servindo como referência para a verificação da conformidade do objeto a ser contratado.
- 4.2.3 A empresa assume total responsabilidade pelo envio das amostras e por eventual atraso na entrega.
- 4.2.4 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada oficialmente pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.2.5 No caso de não haver entrega da amostra, de atraso não justificado ou de entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será automaticamente inabilitada.
- 4.2.6 Após o recebimento das amostras, o Departamento de Alimentação Escolar e sua equipe técnica serão os responsáveis por emitir relatório aprovando ou reprovando os itens, considerando-se os descritivos e as exigências do edital, assim como análise técnica dos mesmo, sempre que necessário.
- 4.2.7 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.2.8 Caso as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não sejam aprovadas, será analisada a proposta do segundo classificado, e assim sucessivamente, até a identificação de um fornecedor que atenda plenamente às especificações do objeto.

4.2.9 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e utilizados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.3 SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1 Será admitida a subcontratação parcial **apenas para os serviços de logística e entrega** dos uniformes contratados, desde que previamente comunicada e autorizada pela Administração, observadas as exigências e responsabilidades previstas neste Termo de Referência.

4.4 GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

4.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Considerando a natureza do objeto — aquisição de uniformes profissionais para uso das merendeiras e auxiliares de serviços gerais da rede municipal de ensino — e o baixo risco de inadimplemento contratual, a Administração opta por não exigir a prestação de garantia, uma vez que tal medida não se mostra necessária nem vantajosa ao interesse público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATANTE receberá somente os uniformes previamente aprovados na análise das amostras, conforme disposto no item 4.2 deste Termo de Referência.

5.2. Os uniformes deverão ser entregues prontos para uso, de acordo com as especificações técnicas e tamanhos definidos, devidamente embalados e identificados por modelo e numeração.

5.3. Cada peça deverá conter etiqueta interna com as seguintes informações:

- Nome da empresa fornecedora;
- Tamanho da peça;
- Composição do tecido (percentual de fibras);
- Instruções de lavagem e conservação;
- CNPJ do fabricante ou fornecedor.

5.4. As embalagens devem ser adequadas ao transporte e armazenamento, garantindo a integridade dos produtos até a entrega.

5.5. É vedado o uso de etiquetas ou logomarcas diferentes das aprovadas pela Administração, bem como qualquer alteração no modelo aprovado em amostra.

5.6. Os uniformes deverão ser entregues conforme cronograma definido pela CONTRATANTE, acompanhados de nota fiscal e termo de recebimento.

5.7. A empresa fornecedora será responsável pelo transporte até os locais indicados, devendo garantir que as peças cheguem em perfeitas condições de uso, sem manchas, rasgos, costuras defeituosas ou diferenças de tonalidade.

5.8. No caso de constatação de irregularidades ou não conformidades nos uniformes entregues, a CONTRATANTE poderá solicitar substituição imediata dos itens, sem ônus adicional.

5.9. A CONTRATADA deverá manter pessoal devidamente uniformizado e identificado durante as entregas, seguindo as normas de segurança e conduta aplicáveis.

5.10 As entregas serão realizadas conforme a necessidade do setor. O prazo de entrega dos uniformes será de até **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Fundação Municipal de Educação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Fiscalização

6.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.2 Fiscal do contrato: Tatiana Dovizinski. Matrícula: 4.110.639

6.7 Fiscalização Técnica

6.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário

para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8 Fiscalização Administrativa

6.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9 Gestor do Contrato

6.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo

constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data de emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3 Forma de pagamento

7.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4 Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro

7.4.1 Os preços do contrato são fixos e irremovíveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.4.2 Reajuste

Após 01 (um) ano, os valores poderão ser reajustados automaticamente pelo índice IPCA/IBGE, com o objetivo de recompor variações inflacionárias, conforme previsto na legislação vigente.

7.4.3 – Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer momento durante a execução do contrato, quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que impactem a equação econômica do contrato.

O requerimento de reequilíbrio deverá ser formalizado por meio de Protocolo no sistema 1Doc, acompanhado de justificativa detalhada e demonstração analítica da alteração de preços ou dos custos. Os documentos comprobatórios podem incluir, mas não se limitam a: notas fiscais, faturas, tabelas referenciais de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa, publicações especializadas e outros elementos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão.

O pedido será analisado e julgado pela equipe administrativa e jurídica do município, podendo ser deferido ou indeferido, de acordo com a comprovação da ocorrência de fatos que justifiquem a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, via Sistema de Registro de Preços.

8.2 Forma de fornecimento

8.2.1 *O fornecimento do objeto será PARCELADO.*

8.2.2 A escolha da aquisição parcelada foi respaldada por uma análise detalhada do mercado, que identificou vários fornecedores capazes de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Tubarão. Tanto aspectos técnicos quanto econômicos foram considerados na

justificativa dessa decisão. Em termos técnicos, a aquisição parcelada permite garantir variedade, qualidade e conformidade com a legislação vigente, enquanto, do ponto de vista econômico, proporciona competitividade de preços, redução de custos de armazenamento e flexibilidade orçamentária.

8.2.3 A empresa contratada deverá confeccionar e fornecer os uniformes conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, respeitando os padrões de qualidade, tamanhos solicitados e demais exigências da Fundação Municipal de Educação.

8.2.4 Os uniformes deverão ser produzidos com materiais de boa qualidade, garantindo durabilidade, conforto e adequação às atividades desenvolvidas pelas Agentes de Serviços de Limpeza.

8.2.5 A contratada deverá garantir a padronização dos uniformes, conforme modelo e especificações definidas pela Administração.

8.2.6 Os uniformes deverão ser entregues devidamente embalados e identificados por tamanho, em perfeitas condições de uso, sem defeitos de fabricação, rasgos, manchas ou falhas de costura.

8.2.7 As entregas serão realizadas conforme a necessidade do setor. O prazo de entrega dos uniformes será de até **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Fundação Municipal de Educação.

8.3 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.3 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>;

8.3.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contratosocial no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.3.7 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

8.3.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5 Qualificação Técnica

- 8.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares em quantidades equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.5.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.5.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.5.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 41.512,70 (quarenta e um mil, quinhentos e doze reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela encaminhada neste documento.
- 9.2 O valor orçado da contratação contou com no mínimo duas fontes de pesquisa elencadas no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, e após o levantamento, os dados foram tabulados em planilha de excel para obtenção da média.
- 9.3 A pesquisa direta com fornecedores foi realizada por e-mail, com prazo de envio da cotação de dez (10) dias úteis. Recebemos o retorno das seguintes empresas: Propano Uniformes Profissionais, Marthes Distribuidora e Ana Maria Heitich Carvalho.
- 9.4 A empresa Kaly Uniformes também foi consultada, porém não enviou sua proposta dentro do prazo estabelecido no momento do contato.
- 9.5 Como referência complementar, não exclusiva, foram utilizados dados de pesquisa publicada em mídia especializada e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, incluindo a data e a hora de acesso, coletados no site do Mercado Livre, no dia 6 de novembro.
- 9.6 Todos os orçamentos coletados encontram-se como anexos do processo.
- 9.7 Dos valores cotados, foi calculada a média aritmética, valor este que foi definido como valor máximo por item a ser aceito pela Administração. O resultado da pesquisa encontra-se detalhado no quadro abaixo:

MÉDIA DOS VALORES DOS ORÇAMENTOS

ITEM	PRODUTO	UND	QTD	Propano	Marthes	Ana Maria	Mercado Livre	MÉDIA
1	AVENTAL FRONTAL	Und	70	R\$ 45,00	R\$ 23,90	R\$ 50,00	R\$ 27,99	R\$ 36,72
2	AVENTAL IMPERMEÁVEL	Und	70	R\$ 40,00	R\$ 19,90	R\$ 45,00	R\$ 32,50	R\$ 34,35
3	CALÇA DE UNIFORME	Und	130	R\$ 76,90	R\$ 65,90	R\$ 80,00	R\$ 36,90	R\$ 64,93
4	CAMISETA	Und	130	R\$ 45,00	R\$ 45,00	R\$ 50,00	R\$ 34,99	R\$ 43,75
5	JALECO	Und	130	R\$ 89,00	R\$ 89,90	R\$ 100,00	R\$ 65,69	R\$ 86,15
6	SAPATO ANTIDERRAPANTE	Und	70	R\$ 93,00	R\$ 69,90	R\$ 110,00	R\$ 78,99	R\$ 87,97
7	TOUCA DESCATÁVEL	Pct	50	R\$ 24,00	R\$ 18,00	R\$ 40,00	R\$ 19,00	R\$ 25,25
8	TOUCA PARA CABELO	Und	130	R\$ 25,90	R\$ 25,90	R\$ 35,00	R\$ 29,79	R\$ 29,15

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	CAT / MAT	Und	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	AVENTAL FRONTAL: Avental frontal branco até altura do joelho, em tecido Oxford; Cor branca; Bainha superior simples de 2,5cm, virada 2 vezes. Bainha inferior e lateral simples de 1,5cm virada 2 vezes. Colocação de debrado de oxford de 1cm (colocado) em toda a extensão da cava do avental, sendo que na parte superior fica 42 cm para amarração do pescoço e na parte inferior 57 cm para amarração da cintura. Deve conter logomarca e nome da prefeitura (estampa em 1 cor - azul marinho), na parte frontal do lado esquerdo do peito, com tamanho de 7cm de base e altura proporcional, podendo variar 1 cm para mais ou para menos. Todas as costuras devem ser realizadas com a linha da cor do tecido. A peça deverá estar limpa, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Antes da confecção, o modelo deve ser apresentado para aprovação prévia.	Aprox. 614097	Und	70	R\$ 36,72	R\$ 2.570,40
2	AVENTAL IMPERMEÁVEL: Avental de segurança confeccionado em PVC ou napa com forro de poliéster, impermeável, com tiras ajustáveis, soldadas eletronicamente, sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para	465842	Und	70	R\$ 34,35	R\$ 2.404,50

	<p>fechamento, acabamento nas laterais por solda eletrônica. Ideal para proteção do usuário contra respingos de água e produtos químicos em baixas concentrações. Cor: Branca. Medidas: 120 x 70 cm. Antes da confecção, o modelo deve ser apresentado para aprovação prévia.</p>					
3	<p>CALÇA DE UNIFORME: Descrição: Calça comprida para uniforme confeccionada em tecido brim 100% algodão ou tecido misto (ex.: poliéster/algodão), com composição mínima de 50% algodão ou equivalente, desde que asseguradas durabilidade, conforto térmico e resistência ao uso profissional, com bolso na lateral e com costuras reforçadas. Cintura aplicar elástico de 4 cm, pregado com máquina de 4 agulhas ponto corrente. Cor branca. Deve conter logomarca e nome da prefeitura (estampa em 1 cor - azul marinho), na parte superior da coxa esquerda, com tamanho de 7cm de base e altura proporcional, podendo variar 1 cm para mais ou para menos. Tamanhos variados: P, M, G, GG, XGG, de acordo com solicitação do setor. Antes da confecção, o modelo deve ser apresentado para aprovação prévia.</p>	<p>Aprox. 463961</p>	<p>Und</p>	<p>130</p>	<p>R\$ 64,93</p>	<p>R\$ 8.440,90</p>
4	<p>CAMISETA: Descrição: Camiseta manga curta, modelo padrão, cor branca. Tecido em malha PV (65% poliéster, 35% viscose), anti-pilling ou similar. Deve conter logomarca e nome da prefeitura</p>	<p>Aprox. 458679</p>	<p>Und</p>	<p>130</p>	<p>R\$ 43,75</p>	<p>R\$ 5.687,50</p>

	(estampa em 1 cor - azul marinho), na parte frontal do lado esquerdo do peito, com tamanho de 7cm de base e altura proporcional, podendo variar 1 cm para mais ou para menos. Tamanhos variados: P, M, G, GG, XGG, de acordo com solicitação do setor. Antes da confecção, o modelo deve ser apresentado para aprovação prévia.					
5	JALECO: Descrição: Jaleco branco, tecido oxfordine (ou orford verão), 100% poliéster, manga curta, decote em V, sem gola e sem bolsos. Comprimento total acima do joelho. Deve conter logomarca e nome da prefeitura (estampa em 1 cor - azul marinho), na parte frontal do lado esquerdo do peito, com tamanho de 7cm de base e altura proporcional, podendo variar 1 cm para mais ou para menos. Tamanhos variados: P, M, G, GG, XGG, de acordo com solicitação do setor. Antes da confecção, o modelo deve ser apresentado para aprovação prévia.	Aprox. 477985	Und	130	R\$ 86,15	R\$ 11.199,50
6	SAPATO ANTIDERRAPANTE: Sapato antiderrapante tipo Babuche Soft Works. Calçado ocupacional tipo tamanco, confeccionado em EVA na cor branca, com solado de borracha antiderrapante. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho: I) Calçado com absorção de energia na área do salto (calcanhar) (E) e com resistência ao escorregamento em piso de cerâmica contaminado com	Aprox. 471774	Und	70	R\$ 87,97	R\$ 6.157,90

	lauril sulfato de sódio (detergente) e piso de aço contaminado com glicerol (SRC). II) Solado resistente ao óleo combustível (FO). Cor branca. Tamanhos variados, de acordo com solicitação do setor. O modelo deve ser apresentado para aprovação prévia.					
7	TOUCA DESCARTÁVEL: Touca em 100% polipropileno, hipoalergênica, com elástico revestido. Tamanho único. Pacotes com 100 unidades.	Aprox. 332930	Pct	50	R\$ 25,25	R\$ 1.262,50
8	TOUCA PARA CABELO: Touca branca, confeccionada em tule, com aba em oxford e elástico para ajustar. Tamanho único.	Aprox. 390453	Und	130	R\$ 29,15	R\$ 3.789,50
	VALOR TOTAL					R\$ 41.512,70

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 A dotação orçamentária será informada apenas no momento da formalização do(s) contrato(s) oriundo(s) da ATA.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1 Um possível impacto ambiental relacionado à contratação dos uniformes refere-se à destinação inadequada das embalagens dos produtos. Após o recebimento, as embalagens devem passar por triagem adequada e ser encaminhadas para o serviço de coleta seletiva ou reciclável, evitando o acúmulo de resíduos e a contaminação ambiental.

11.2 Outro ponto a ser considerado é o descarte e a manutenção dos próprios uniformes, que, ao final do ciclo de uso, devem ser encaminhados para processos de reaproveitamento

ou descarte adequado, a fim de minimizar impactos ambientais decorrentes de resíduos têxteis.

11.3 Sempre que possível, deverão ser priorizados fornecedores que adotem práticas sustentáveis, materiais com maior durabilidade, menor impacto ambiental e possibilidade de reutilização ou reciclagem, contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

11.4 A adoção dessas medidas garante que o fornecimento e o uso dos uniformes ocorram de forma ambientalmente responsável, contribuindo para a sustentabilidade, a higiene das unidades escolares e a segurança alimentar dos estudantes.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Aplica-se a disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato prevista na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 7.450/2023 (Artigo da Subseção I – Processo Administrativo, Subseção II – Dosimetria e Subseção III – Multa).

12.2 As sanções serão aplicadas de acordo com os critérios estabelecidos no caput e nos parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4 De acordo com Artigo 379 do Decreto Municipal 7.450/2023 a multa, obrigatoriamente estabelecida no instrumento de contrato ou em documento equivalente, inclusive, os seus valores ou percentuais sobre parcelas ou valor total do contrato, deve observar as seguintes condições:

I - pode referir-se à inexecução completa da obrigação, à de alguma cláusula especial ou simplesmente à mora;

II - não pode ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

III - a multa moratória deve ser apurada por dia de atraso;

IV - se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, do gestor do contrato;

V - se a multa for aplicada em decorrência de inadimplemento parcial, o percentual deve ser apurado em razão do valor da obrigação inadimplida;

VI - caso a multa não cubra os prejuízos causados pelo contratado, o MUNICÍPIO pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização; e

VII - a multa pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à contratada

em razão do contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre o MUNICÍPIO e a contratada.

12.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Tubarão/SC, 07 de novembro de 2025.

VITÓRIA MARIA MENEGAZ GUAREZI
Fundação Municipal de Educação
Assistente Jurídica

ANEXO I – IMAGENS DE REFERÊNCIA DOS UNIFORMES PROFISSIONAIS

As imagens apresentadas neste anexo têm caráter meramente ilustrativo, com o objetivo de auxiliar na compreensão do modelo e dos padrões de acabamento esperados para os uniformes profissionais destinados às Agentes de Serviços de Limpeza (ASL) que atuam no preparo e distribuição da alimentação escolar na Rede Municipal de Ensino de Tubarão/SC.

As imagens não constituem modelo obrigatório, servindo apenas como referência visual para orientar os licitantes quanto ao tipo de vestimenta e à finalidade do uso profissional.

Os fornecedores deverão seguir integralmente as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, sendo que eventuais divergências entre as imagens e as descrições técnicas deverão ser resolvidas em favor das especificações textuais.



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

O Município de Tubarão/SC, por intermédio da Fundação Municipal de Educação de Tubarão, Av. Marcolino Martins Cabral, 336 - Centro, Tubarão - SC, 88705-701.º, neste ato representada pela Secretaria Marlise Gisela Nunes, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº 01/2026, publicada no dia/...../2026, processo administrativo nº 31/2026, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato, representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 7.450/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada em comercialização de uniformes profissionais destinados às Agentes de Serviços de Limpeza – ASL, que atuam no preparo e distribuição da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Tubarão/SC, vinculadas à Fundação Municipal de Educação (FME), especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 01/2026/FME, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada em comercialização de uniformes profissionais destinados às Agentes de Serviços de Limpeza – ASL, que atuam no preparo e distribuição da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Tubarão/SC, vinculadas à Fundação Municipal de Educação (FME). Menor preço por item, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços, uma vez que a previsão do quantitativo visa o atendimento exclusivo do Município e de suas entidades. Ainda, conforme o artigo 86, §2º, I, da Lei 14.133/2021, considerando que deve ser justificada a vantagem da adesão, é sensato que entenda-se que tal princípio não comprometa um ente em detrimento de outro, de forma que tanto a divisão dos quantitativos quanto a necessidade de atuação como órgão regulador do saldo da Ata (não somente o seu próprio, mas também dos que aderirem), coloca o Município em notável desvantagem.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, com renovação integral do quantitativo registrado, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sítio Eletrônico do Município de Tubarão.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração

do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1 Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Fixa-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do presente documento.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Tubarão/SC, de de 2026.

COMPROMITENTE
Representante Legal

