

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE16/2026-PMU

1. PREÂMBULO

Por determinação da Prefeita, Sra. Cristiane Muniz Pagani Almeida, com autoridade que lhe é atribuída, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **Menor preço**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PROFISSIONAIS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADOS À PADRONIZAÇÃO VISUAL, IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL E MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE URUPEMA/SC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º/04/2021, Decreto Municipal nº 61/2023, Leis Complementares nº 123 de 17/12/2006 e 147 de 07/08/2014, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais.

Tipo de licitação: Menor preço

Critério de julgamento: POR LOTE

Recebimento das propostas: das 08h00min do dia 30/04/2026 até as 08h00min do dia 20/05/2026.

Abertura e julgamento das propostas: das 08h01min às 08h29min do dia 20/05/2026

Início da sessão de disputa por lances: Às 08h30min do dia 20/05/2026

LOCAL: <https://bll.org.br/> “Acesso Identificado”

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

2. OBJETO

2.1. O objeto da licitação é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PROFISSIONAIS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADOS À PADRONIZAÇÃO VISUAL, IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL E MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE URUPEMA/SC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2. A Entrega do objeto deverá ser realizada em até 30 dias após a recebimento da Nota de empenho.

2.3. Local de entrega: Nas Secretarias Municipais;

2.4. A estimativa de preços está descrita no Anexo I.

2.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores (INTERNET), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Urupema, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. (www.bllcompras.com).

3.3. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 47/2014, atendendo o direito de prioridade para microempresa e empresa de pequeno porte para efeito do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços.

3.4. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.

3.5. As informações sobre o processo licitatório poderão ser adquiridas através do Setor de Licitações, situado na Rua Arthur Pagani, nº 281, Centro, Urupema/SC, e-mail: , telefone (49) 3236-3004, expediente ao público das 8h às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira. O Edital encontra-se disponível no Portal do Município através do link: <https://transparencia.e-publica.net/epublica-portal/#/urupema/portal/compras/licitacaoTable> e também na plataforma <https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=0> .

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação qualquer sociedade empresarial ou simples regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos, bem como que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

4.2. Os quantitativos do objeto licitado estão classificados com observância dos termos dispostos no inciso I, do artigo 48 da LC 123/06 e alterações posteriores, destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresa de Pequeno Porte.

4.3. Poderão participar da presente licitação, Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante Lei Complementar 123/2006, legalmente constituídas no ramo de atividade do objeto, que satisfaçam as condições do presente Edital.

4.4. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

4.5. Caso tenha participação de empresas em consórcio, deverá ser observado o disposto no art. 15, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.6. Estão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas:

4.6.1. Estrangeiras que não funcionem no País.

4.6.2. Impedidas de licitar e contratar com este município, nos termos da lei.

4.6.3. Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas.

4.6.4. Enquadradas nas proibições do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.6.5. Impedidas de licitar e contratar com administração pública, nos termos da lei.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) coordenar o processo licitatório, promovendo diligências, conforme o caso, observado o grau de prioridade da contratação;

b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e seus anexos, podendo requisitar ao responsável pela elaboração dos documentos preliminares, subsídios formais para a tomada de decisão;

c) conduzir a sessão pública na internet;

d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

e) dirigir a etapa de lances;

f) verificar e julgar as condições de habilitação;

g) analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 3 dias úteis (§ 2º do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133, 2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;

h) indicar o vencedor do certame;

- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- k) encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- l) solicitar, a qualquer tempo, manifestação da assessoria jurídica ou do controle interno;
- m) inserir os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal na internet, e providenciar as publicações previstas em lei;
- n) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecção de atas ou contratos administrativos, conforme o caso.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.com

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 6.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.7.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 6.8.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 6.9.** 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, excluía 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.
- 6.10.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 7.1.** O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.1.1.** Na PROPOSTA, deverá obrigatoriamente ser informado em campo próprio a s marcas, valores e validade da proposta.
- 7.1.2.** A não inserção da (**PROPOSTA**) no sistema eletrônico, contendo as MARCAS dos ITENS ofertados e seus VALORES, implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da Licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta;
- 7.1.3.** A proposta **não deverá conter nenhuma identificação da licitante proponente** (tais como: nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de **desclassificação**;
- 7.1.4.** Serão desclassificadas as propostas que contenham mais de 04 (quatro) casas decimais

em seus valores unitários.

7.2. O objeto proposto deverá estar totalmente de acordo com as especificações contidas no Anexo I.

7.3. A validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento.

7.4. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além da apresentação da declaração constante no **Anexo II**, deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bllcompras.com, “DECLARO SER ME/EPP” existente na aba “verificação das propostas cadastradas”, para usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, **decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.**

7.5. O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 não será concedido às empresas que, no ano-calendário de realização da licitação (2024), 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, nos termos do art. 4º, § 1º, inciso I, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no **Anexo I** do Edital.

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

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

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

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

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

licitantes.

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do lote**.

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

8.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

- 8.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.14.** 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.
- 8.15.** 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.
- 8.16.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.18.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, será convocada, na ordem de classificação, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para apresentar nova proposta de preço inferior ao menor lance registrado, no prazo de 05 (cinco) minutos, seguindo-se os procedimentos automatizados do site www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil). Após o desempate, poderá o Pregoeiro negociar um melhor preço, caso não atingido o valor de referência definido pela administração pública.
- 8.19.** A sessão pública ficará suspensa, ou seja, permanecerá em fase de classificação/habilitação até o recebimento da Proposta Escrita, junto aos Documentos de Habilitação encaminhados pela empresa detentora da melhor oferta, dentro das condições dispostas nos **itens 10 e 11**.
- 8.20.** Será informado no *chat* o horário e a data exata em que haverá a continuidade dos trabalhos.
- 8.21.** Caso a empresa/licitante que ofertou o lance global vencedor tenha enviado a documentação de habilitação para análise seja desclassificada por ausência de documentos ou descumprimento do presente Edital, dar-se-á a Convocação da próxima empresa/licitante na ordem de classificação.
- 8.22.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 8.23.** Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ME/EPP. Após o desempate, poderá o Pregoeiro, ainda, negociar um melhor preço.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço por lote** observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

9.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será aplicado o seguinte:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do Pregão Eletrônico para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do Pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique àquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) Não sendo vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidos os requisitos de habilitação.

9.4. O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a

apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Ainda nesta etapa, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

9.6. O sistema gerará ata circunstanciada da Sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10. ENVIO DA PROPOSTA ESCRITA PARA FORNECIMENTO

10.1. A Empresa vencedora deverá enviar via sistema eletrônico em até 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado mediante solicitação do vencedor pela plataforma, a **Proposta de Preços Final**, com os valores ofertados após a etapa de lances, em 01 (uma) via, assinada na última folha de forma digital ou manual pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.1.1. O não cumprimento do disposto acima acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada.

10.2. A PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA deverá conter:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço completo, número de telefone e e-mail da empresa proponente.
- b) Especificação completa e marca do produto, totalmente em conformidade com a Proposta cadastrada no sistema eletrônico e com o **Anexo I** deste Edital.
- c) Os valores ofertados nos site, devendo estar inclusos todos os custos, despesas e impostos.
- d) O Contratante realizará o pagamento em até 30(trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal
- e) Prazo de entrega: Em até 30 dias após a emissão da nota de empenho
- f) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.
- g) Local, data e assinatura do representante legal do proponente.

10.3. Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **menor preço po lote**

10.4. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

10.6. Serão rejeitadas as propostas que:

10.6.1. Contenham mais de 04 (quatro) casas decimais em seus valores unitários.

10.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou ainda, se mostrem manifestamente inexequíveis.

10.6.3. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado.

10.6.4. Contenham itens sem especificação de marca ou com mais de uma marca.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro realizará consulta do CNPJ da empresa no site Portal da Transparência do Governo Federal a fim de verificar a inexistência de fato impeditivo à participação em licitações.

11.1.1. Constatada a existência de fato impeditivo, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

- c) Prova de Regularidade 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais (INSS) ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- d) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada ou documento equivalente;
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos municipais relacionados com a prestação licitada, com apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, conforme determinações da Lei 12.440/2011;

11.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta. No caso de empresas que estejam em recuperação judicial e extrajudicial, as mesmas deverão apresentar:
 - a.1) Documentos que demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no Edital.

11.3 Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.

11.5. Outras Comprovações:

- a) Declaração de comprometimento de entrega, conforme **Anexo III**;
- b) Declaração de aceitação plena e total das condições deste Edital, conforme **Anexo IV**;
- c) Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme **Anexo V**;
- d) Declaração da empresa licitante, sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo VI**;
- e) Declaração de reserva de cargos **Anexo VII**;
- f) Declaração de integralidade de custos **Anexo VIII**;
- g) Declaração de ausência de condenação **Anexo IX**;
- h) Declaração de ausência de vínculo **Anexo X**;
- i) Declaração de enquadramento de receita bruta para fins de benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 **Anexo XI**.

11.6. Observações:

11.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

11.6.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.4. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

- a) apresentada em original, por cópia, eletrônico ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

11.6.5 Após a entrega dos documentos para habilitação na forma prevista no edital, inclusive após a

complementação, em sendo declarado vencedor, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.6.6 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

11.6.7 A Empresa vencedora deverá enviar via sistema eletrônico em até 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado mediante solicitação do vencedor pela plataforma, os documentos de habilitação

12. RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **15 minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e demais requisitos de admissibilidade, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A ata de registro será firmada entre o município de Urupema, através do órgão competente, e o vencedor da licitação, no qual consignarão os direitos e obrigações das partes, e conforme minuta presente no **Anexo XII** deste instrumento.

14.2. A empresa vencedora será convocada para assinar a ata de registro, depois de decididos os recursos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação.

14.3. O prazo de vigência da Ata de Registro será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência, obedecendo quando o caso as disposições do art. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

14.5. O quantitativo total expresso no **Anexo I** deste Edital é estimado e representa a previsão das Secretarias requisitantes, pelo prazo de 12 (doze) meses.

14.6. O preço registrado para cada item e a indicação dos respectivos fornecedores será divulgado no site oficial da prefeitura e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14.8. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.9. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo Órgão Gerenciador do registro de preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no Art. 95, da Lei 14.133/21.

14.10. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 124 e seguintes da Lei 14.133/21.

15. PAGAMENTOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os pagamentos serão realizados com prazo até 30 (trinta) dias, após entrega, mediante emissão da Nota Fiscal eletrônica, atestada pela Secretaria requisitante.

15.2 O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal o número da conta bancária da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário.

15.3 Os recursos utilizados para a presente aquisição serão oriundos da seguinte dotação orçamentária, conforme classificação da despesa:

- ✓ **DESPESAS: código:**
- ✓ **171- 2.10001. 10.301.6.2.13.0.3390000**
- ✓ **40- 1.6001.12.361.8.2.20.0.3390000**
- ✓ **23- 1.4001.4.123.3.2.3.0.3390000**
- ✓ **94-1.8001.23.695.11.2.33.0.3390000**
- ✓ **88- 1.7001.15.451.7.2.19.0.3390000**
- ✓ **266- 1.13001.18.542.5.2.393.0.3900000**
- ✓ **277-1.14001.20.606.4.2.92.0.3390000**
- ✓ **222-1.9003.8.122.13.2.82.0.3390000**

As despesas de 2027 serão inclusas posteriormente.

16. REAJUSTAMENTO

16.1. Não haverá reajuste pelo prazo de 1 (um) ano, conforme art. 135, § 3º da Lei Federal 14.133/2021.

17. PENALIDADES

17.1 O atraso injustificado na entrega do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.2 Pela inexecução total ou parcial da ata de registro a Administração poderá aplicar:

- a) advertência;
- b) multa de 1,0% do valor do pedido, por dia de atraso, a qual será deduzida do pagamento;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo máximo de 03 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- e) As sanções serão aplicadas de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente artigos 155 a 163.

18. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por meio da plataforma <https://bll.org.br/>.

18.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

18.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

18.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Não serão admitidos os participantes que por algum motivo, já tiveram seus contratos com a Prefeitura Municipal de Urupema, rescindidos antes do término, por questões que tenham acarretado problema ou dano ao Município.

19.2 Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, bem como danos e prejuízos que a qualquer título causar à contratante e/ou a terceiros em decorrência desta aquisição, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.

19.3 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.5 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Urupema revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema eletrônico utilizado na realização do certame, dando assim, a todos os participantes da licitação, ciência de seu teor.

19.6 O Município de Urupema poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.7 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.8 A empresa vencedora deverá manter, durante a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

19.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.11 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município, sítio virtual da Prefeitura de Urupema (www.urupema.sc.gov.br) e no site da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.com).

19.12 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.13 Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

19.14 O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de São Joaquim/SC, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.15 A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente, mesmo nos casos de desclassificação ou inabilitação da proponente.

19.16 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, o qual pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela emitida pela entidade.

19.17 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 do Pregoeiro em contrário.

20. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1 Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

20.2 Decreto Municipal nº 061/2023;

20.3 Lei Federal Complementar 123 de 14/12/2006.

20.4 Artigos 47 e 48 da Lei Federal Complementar 147 de 07/08/2014.

21. ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL

21.1 Anexo I: Termo de Referência;

21.2 Anexo II: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

21.3 Anexo III: Declaração de Comprometimento de Entrega;

21.4 Anexo IV: Declaração de Plena Aceitação das Condições do Edital;

21.5 Anexo V: Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Contratação;

21.6 Anexo VI: Declaração de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho;

21.7 Anexo VII: Declaração de reserva de cargos;

21.8 Anexo VIII: Declaração de integralidade de custos;

21.9 Anexo IX: Declaração de ausência de condenação;

21.10 Anexo X: Declaração de ausência de vínculo;

21.11 Anexo XI: Declaração de enquadramento de receita bruta para fins de benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006;

21.12 Anexo XII: Minuta da Ata de Registro de Preços.

URUPEMA, 30 de Abril de 2026.

CRISTIANE MUNIZ PAGANI ALMEIDA
PREFEITA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes profissionais, com fornecimento parcelado, destinados à padronização visual, identificação funcional e melhoria das condições de trabalho dos servidores das Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Agricultura, Turismo, Obras, Meio Ambiente, Administração e Assistência Social do Município de Urupema/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Planejamento

Secretarias Demandantes: Saúde, Educação, Agricultura, Turismo, Obras, Meio Ambiente, Administração e Assistência Social

Responsável: Diretoria de Planejamento

Data: 14 de abril de 2026

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação:

- encontra-se vinculada ao Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP);

Base legal: **Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, 18 e 40; Lei nº 4.320/1964; e os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.**

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Visa padronização institucional, identificação funcional e melhores condições de trabalho.

5. INTERESSE PÚBLICO

Eficiência administrativa, organização e melhoria dos serviços públicos.

6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

6.1 Condições Gerais

- tecidos resistentes e duráveis
- baixo encolhimento
- costura reforçada
- bordado ou estampa institucional

6.2 Requisitos da Contratação

Técnicos

- qualidade dos tecidos
- durabilidade e resistência

Operacionais

- entrega parcelada
- substituição de itens defeituosos

Legais

- cumprimento da Lei nº 14.133/2021
- regularidade fiscal

6.3 ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

DOS ITENS LOTE 1 – UNIFORMES

GERAIS

Item A – Calça Brim (diversas cores)

- Tecido: Brim profissional (100% algodão ou misto poliéster/algodão)
- Gramatura mínima: 200 g/m²
- Cor: conforme secretaria (azul escuro, cinza ou branca)
- Modelagem: reta, unissex
- Cintura: com elástico parcial e/ou passantes para cinto
- Bolsos: mínimo de 02 frontais (externo) e 01 traseiro (externo)
- Costura: reforçada, com acabamento interno
- Barra da calça: com acabamento em bainha
- Fechamento: zíper resistente e botão
- Resistência: adequada ao uso diário e lavagens frequentes
- Faixa retro refletiva (somente secretaria de urbanismo): aplicada ao vestuário, confeccionada em material com microesferas de vidro ou tecnologia micro prismática, com base em tecido poliéster ou misto, na cor prata, com largura mínima de 5 cm, fixada por costura ou termo colagem, resistente a lavagens e intempéries, garantindo alta visibilidade diurna e noturna, em conformidade com a ABNT NBR 15292 ou norma equivalente
- Tamanhos: variados (PP ao GG ou superior, conforme demanda)



(Imagem referência)

Item B – Camiseta PV (diversas cores)

- Tecido: malha PV (poliéster com viscose)
- Gramatura mínima: 160 g/m²
- Modelagem: unissex, manga curta
- Gola: careca em ribana ou acabamento reforçado
- Manga: Manga curta com acabamento em bainha simples, com costura reforçada, garantindo durabilidade, conforto ao usuário e acabamento uniforme, sem rebarbas.
- Cor: branca, azul ou verde (conforme secretaria)
- Personalização: logomarca do Município em silk screen ou bordado no peito
- Costura: reforçada, com acabamento interno
- Resistência: não deformar após lavagem
- Tamanhos: variados



(Imagem referência)

Item C – Jaleco Brim (educação)

- Tecido: brim leve
- Gramatura: entre 180 g/m² e 220 g/m²
- Modelagem: unissex ou feminina (conforme necessidade)
- Comprimento: na altura do joelho ou meio da coxa
- Mangas: curtas ou longas, acabamento em bainha simples e costura reforçada.
- Gola: simples em “V”
- Fechamento: botões frontais
- Bolsos: mínimo de 02 inferiores e 01 superior
- Cor: branco
- Personalização: estampado institucional
- Costura: reforçada. Acabamento em overloque, isento de rebarbas
- Tamanhos: variados

Item D – Jaleco Oxford (saúde)

- Tecido: Oxford (100% poliéster)
- Gramatura mínima: 150 g/m²
- Modelagem: padrão profissional unissex, comprimento na altura do joelho, manga longa, gola tipo blazer ou

padre.

- Manga: longa com acabamento em bainha simples e costura reforçada.
- Fechamento: botões frontais
- Bolsos: mínimo de 02 frontais inferiores chapados.
- Cor: conforme padronização da secretaria
- Personalização: bordado ou silk
- Características: leve, de fácil manutenção e secagem rápida, acabamento de costura em overloque, isento de rebarbas.
- Tamanhos: variados

Item D – Jaleco Oxford (educação)

- Tecido: Oxford (100% poliéster)
- Gramatura mínima: 150 g/m²
- Modelagem: padrão profissional unissex, comprimento aproximado acima do joelho, sem mangas, decote em “V”
- Fechamento: botões frontais
- Bolsos: mínimo de 02 frontais inferiores chapados.
- Cor: conforme padronização da secretaria
- Personalização: bordado ou silk
- Características: leve, de fácil manutenção e secagem rápida, acabamento de costura em overloque, isento de rebarbas.
- Tamanhos: variados

LOTE 2 – BLUSAS MICROSOFT

Item Único – BLUSAS em Tecido Microsoft

- Tecido: Microsoft (soft/fleece)
- Composição: 100% poliéster
- Gramatura mínima: 300 g/m²
- Características: térmica, macia, resistente e de secagem rápida
- Modelagem: feminino e masculino
- Fechamento: zíper frontal reforçado
- Gola: alta (tipo esportiva)
- Mangas: longas com acabamento em punho
- Bolsos: mínimo de 02 frontais
- Cor: conforme definição da Administração
- Personalização: bordado da logomarca do Município no peito esquerdo e costas
- Acabamento: costura reforçada, sem rebarbas
- Tamanhos: variados (PP ao EXG)



(Imagem referência)

A contratada deverá apresentar amostra prévia dos produtos, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis após solicitação da Administração, para fins de análise e aprovação.

A amostra será avaliada quanto à conformidade com as especificações técnicas, qualidade do material, acabamento e personalização.

Em caso de reprovação, a contratada deverá apresentar nova amostra no prazo estipulado pela Administração, sob pena de desclassificação ou aplicação das penalidades cabíveis.

O bordado da logomarca institucional deverá apresentar padrão de qualidade elevado, com boa definição, fidelidade de cores, uniformidade e acabamento adequado, não sendo admitidas imperfeições, fios soltos ou falhas.

Deverá possuir dimensões proporcionais ao tamanho da peça, garantindo adequada visibilidade e identificação, sem comprometer a estética, ergonomia ou integridade do vestuário, respeitando a grade de tamanhos (PP ao EXG).

A proporção do bordado em relação ao tamanho da peça deverá seguir o padrão estabelecido na imagem de referência, a qual servirá como parâmetro obrigatório para execução.

A não observância das especificações de qualidade, proporção e padrão definido implicará na rejeição do item, obrigando a contratada à substituição sem ônus para a Administração.

7. DIVISÃO EM LOTES

- **LOTE 1 – UNIFORMES GERAIS:** calças, camisetas e jalecos
- **LOTE 2 – BLUSAS MICROSOFT**

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento da licitação será o de **menor preço por lote**, considerando a divisão estabelecida neste Termo de Referência.

A adoção do critério por lote justifica-se pela necessidade de padronização dos itens, economicidade e eficiência na gestão contratual.

9. QUANTIDADE ESTIMADA

Definida com base na demanda das Secretarias.

10. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Baseada no número de servidores e consumo médio.

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Preços obtidos por meio de cotações e contratos similares.

12. ESTIMATIVA DE

VALOR LOTE 1 –

UNIFORMES GERAIS

SECRETARIA DE

SAÚDE

ITE M	DESCRIÇÃO	QTD E	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
A	Calça brim azul escuro	12	65,00	780,00
B	Camiseta branca	18	48,00	864,00
C	Camiseta azul	6	48,00	288,00
D	Jaleco verde claro	11	85,00	935,00
E	Jaleco verde claro (1 tom) acima da Enfermagem	4	85,00	340,00



F	Jaleco azul claro	3	85,00	255,00
G	Jaleco azul escuro	3	85,00	255,00
H	Jaleco verde claro (2 tons) acima da Enfermagem	3	85,00	255,00

Subtotal: R\$ 3.972,00

SECRETARIA DE TURISMO

ITE M	DESCRIÇÃO	QTD E	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
A	Calça brim cinza com faixa refletiva	9	65,00	585,00
B	Camiseta PV verde com faixa refletiva	9	48,00	432,00

Subtotal: R\$ 1.017,00

SECRETARIA DE OBRAS

ITE M	DESCRIÇÃO	QTD E	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
A	Calça brim cinza	16	65,00	1.040,00
B	Camiseta PV verde	16	48,00	768,00

Subtotal: R\$ 1.808,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA

ITE M	DESCRIÇÃO	QTD E	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
A	Calça brim cinza	9	65,00	585,00
B	Camiseta PV verde	14	48,00	672,00

Subtotal: R\$ 1.257,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ITE M	DESCRIÇÃO	QTD E	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
A	Jaleco brim	2	85,00	170,00
B	Calça brim branca	12	65,00	780,00
C	Camiseta PV branca	40	48,00	1.920,00
D	Jaleco brim leve	12	85,00	1.020,00
E	Jaleco oxford	40	69,00	2.760,00

Subtotal: R\$ 6.650,00

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

ITE M	DESCRIÇÃO	QTD E	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
A	Calça brim	10	65,00	650,00
B	Camiseta PV verde	12	48,00	576,00

Subtotal: R\$ 1.226,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITE M	DESCRIÇÃO	QTD E	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
A	Calça brim cinza	4	65,00	260,00
B	Camiseta PV verde	4	48,00	192,00

Subtotal: R\$ 452,00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITE M	DESCRIÇÃO	QTD E	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
A	Calça brim cinza	10	65,00	650,00
B	Camiseta PV verde	10	48,00	480,00



Subtotal: R\$ 1.130,00

SUBTOTAL LOTE 1: R\$ 17.512,00

LOTE 2 – JAQUETAS MICROSOFT

DESCRIÇÃO	QTD	VALOR	TOTAL
	E	UNITÁRIO	
Jaqueta tecido Microsoft	260	172,66	44.891,60

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 62.403,60

13. METODOLOGIA DE PREÇOS

Pesquisa com fornecedores e contratos similares.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias das Secretarias Municipais, classificadas na natureza 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, vinculadas às seguintes despesas: 23, 40, 88, 94, 222, 115, 266 e 277, com recursos predominantemente da fonte 1.500.7000, podendo ser suplementadas, se necessário.

Secretaria de Administração e Finanças

Órgão: 4000 – Secretaria de Administração e Finanças
Unidade: 4001 – Secretaria de Administração e Finanças
Função: 04 – Administração
Subfunção: 123 – Administração Financeira
Programa: 03 – Administração Geral
Ação: 2.3 – Manutenção da Secretaria

- Despesa: 23
- **Natureza:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- **Fonte:** 1.500.7000



Secretaria de Educação

Órgão: 6000 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Unidade: 6001 – Secretaria de Educação
Função: 12 – Educação
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental
Programa: 08 – Educação com Qualidade
Ação: 2.20 – Manutenção da Secretaria

- Despesa: 40
- **Natureza:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- **Fonte:** 1.500.1001

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Órgão: 7000 – Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos
Unidade: 7001
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infraestrutura Urbana
Programa: 07 – Obras e Serviços Públicos
Ação: 2.19 – Manutenção da Secretaria

- Despesa: 88
- **Natureza:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- **Fonte:** 1.500.7000

Secretaria de Turismo e Urbanismo

Órgão: 8000 – Secretaria de Turismo e Urbanismo
Unidade: 8001
Função: 23 – Comércio e Serviços
Subfunção: 695 – Turismo
Programa: 11 – Promoção ao Turismo
Ação: 2.33 – Manutenção da Secretaria

- Despesa: 94
- **Natureza:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- **Fonte:** 1.500.7000

Secretaria de Assistência Social

Órgão: 9000 – Secretaria de Assistência Social e Habitação
Unidade: 9003 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 – Assistência Social



Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 13 – Assistência Social Geral
Ação: 2.82 – Gestão Administrativa

- **Despesa:** 222
- **Natureza:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- **Fonte:** 1.500.7000

Secretaria de Planejamento

Órgão: 11000 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
Econômico Unidade: 11001
Função: 04 – Administração
Subfunção: 121 – Planejamento e Orçamento
Programa: 17 – Planejamento e Desenvolvimento
Ação: 2.59 – Manutenção da Secretaria

- **Despesa:** 115
- **Natureza:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- **Fonte:** 1.500.7000

Secretaria de Meio Ambiente

Órgão: 13000 – Secretaria Municipal de Meio
Ambiente Unidade: 13001
Função: 18 – Gestão Ambiental
Subfunção: 542 – Controle Ambiental
Programa: 05 – Meio Ambiente
Ação: 2.93 – Manutenção da Secretaria

- **Despesa:** 266
- **Natureza:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- **Fonte:** 1.500.7000

Secretaria de Agricultura

Órgão: 14000 – Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade: 14001
Função: 20 – Agricultura
Subfunção: 606 – Extensão
Rural
Programa: 04 – Promoção e Extensão
Rural Ação: 2.92 – Manutenção da
Secretaria

- **Despesa:** 277
- **Natureza:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- **Fonte:** 1.500.7000



15. PRAZO DE EXECUÇÃO

Até 30 dias após ordem de fornecimento.

16. LOCAL

Secretarias municipais.

17. MODELO DE EXECUÇÃO

Fornecimento parcelado mediante ordem de fornecimento.

- prazo por pedido (ex: 30 dias)
- emissão de ordem de fornecimento
- entregas por secretaria

18. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Conferência de quantidade e qualidade
- Verificação de conformidade com especificações
- Aprovação de amostra prévia
- Rejeição de itens fora do padrão

19. GESTÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Administração.

Gestor do Contrato:

Élcio Pagani Cardoso

Compete ao gestor do contrato:

- coordenar a execução contratual;
- acompanhar prazos e vigência;
- adotar medidas administrativas em caso de descumprimento;
- encaminhar providências para aplicação de penalidades, quando necessário;

20. FISCAIS DO CONTRATO

Ficam designados como fiscais do contrato os seguintes servidores, conforme Decreto Municipal nº 033/2025:

- Secretaria Municipal de Saúde:
Maribel Pereira de Souza
- Secretaria Municipal de Turismo e Urbanismo:
Marcelo Henrique Pagani Defreyn



- Secretaria Municipal de Administração e Finanças:
Julio Cesar Arruda Antunes
- Secretaria Municipal de Agricultura:
Jézica Santos de Oliveira
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:
João Eduardo Machado de Souza
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:
Lucas Antunes Vieira
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos:
Marcia Pinto de Arruda

21. FISCAL SUBSTITUTO

Na ausência ou impedimento dos fiscais titulares, a Administração deverá designar substituto formal, conforme necessidade.

22. ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS

Compete aos fiscais:

- acompanhar a execução do contrato;
- verificar a conformidade dos produtos entregues;
- rejeitar itens em desacordo com o Termo de Referência;
- atestar notas fiscais;
- registrar ocorrências e comunicar irregularidades ao gestor;

23. FORMA DE ACOMPANHAMENTO

A fiscalização será realizada por meio de:

- conferência no ato da entrega;
- verificação de qualidade e quantidade;
- registro formal de ocorrências;

24. RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO

Poderão ser elaborados relatórios de acompanhamento da execução contratual, quando necessário.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à contratada:

- Fornecer os produtos conforme as especificações deste Termo de Referência;
- Cumprir os prazos estabelecidos;
- Garantir a qualidade dos produtos fornecidos;
- Substituir, sem ônus, os itens em desacordo com as especificações;
- Manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual;
- Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros;

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à contratante:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Receber e conferir os produtos fornecidos;
- Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas;
- Notificar a contratada sobre irregularidades;
- Aplicar penalidades quando necessário;

27. REQUISITOS

- Regularidade fiscal
- Qualificação jurídica
- Qualificação técnica

A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos pelo prazo mínimo de 90 dias...

28. CONDIÇÕES

O pagamento será efetuado em até 30 dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

29. PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Conforme conferência.

30. IDENTIFICAÇÃO

Atrasos e qualidade.

31. MITIGAÇÃO

Penalidades e exigência de qualidade.

32. PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à contratada as seguintes sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.



33. SUBCONTRATAÇÃO

Vedada sem autorização.

34. REAJUSTE

Após 12 meses.

35. REEQUILÍBRIO

Conforme lei.

36. DISPOSIÇÕES FINAIS

Legislação vigente.

RESPONSÁVEL

Amanda Sá Lottin
Diretora de
Planejamento

Urupema, 22 de abril de
2026

AMANDA SA
LOTTIN:090776
99 937

Assinado de forma digital por
AMANDA SA
LOTTIN:09077699937

Dados: 2026.04.22 11:43:56

-03'00'

Amanda Sá Lottin Diretora de Planejamento

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **MICROEMPRESA-ME**, ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE ENTREGA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se compromete a entregar os serviços de acordo com os pedidos da Prefeitura de Urupema – SC, conforme estabelecido no **Edital do Pregão Eletrônico PE16/2026-PMU**

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que aceita plena e totalmente as condições do **Edital do Pregão PE16/2026-PMU**

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À CONTRATAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à nossa participação na licitação **Pregão Eletrônico PE16/2026-PMU**, que não fomos declarados inidôneos e não estamos impedidos de contratar com o Poder Público, nem suspensos de contratar com a Administração, nos comprometendo a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE JUNTO AO MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, 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.

Observação: Os licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensados do cumprimento da reserva de cargos descrito nesta declaração, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi 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.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que não mantém 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.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS
DE BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e § 2º, do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO XII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2026

Aos ____ (____) dias do mês de _____ do ano de 2026, o Município de Urupema, SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 78.492.576/0001-00, com sede na Rua Arthur Pagani, n°. 281, Urupema/SC, CEP 88625-000, neste ato legalmente representado pelo sua Prefeita Municipal, Sra. Cristiane Muniz Pagani Almeida, na qualidade de Órgão Gerenciador, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico PE16/2026-PMU, RESOLVE registrar os preços da Fornecedora Beneficiária _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede à _____, n. _____, Bairro _____, na cidade de ____/____, CEP: _____, Telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. _____, brasileiro, portador do RG n. _____ e do CPF n. _____, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n. 14.133/2021, Decreto Municipal n° 61/2023 e demais regulamentares aplicáveis à espécie, e, em conformidade com as disposições a seguir.

1. DA DOCUMENTAÇÃO

Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico n° PE16/2026-PMU, seus anexos, a proposta da CONTRATADA, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente Ata, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PROFISSIONAIS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADOS À PADRONIZAÇÃO VISUAL, IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL E MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE URUPEMA/SC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

2.2 sob o regime de menor preço por lote, pelo período de 12 (doze) meses.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 Os preços registrados, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na Proposta são as que seguem:

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1 O Órgão Gerenciador da presente Ata é o identificado em seu preâmbulo.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1 Os tamanhos serão definidos em fase posterior, por **Autorização de Fornecimento**, com base na demanda real mediante o envio de lista de quantidades por tamanhos pelas Secretarias Municipais de após a contratação;

5.2 O bordado da logomarca institucional deverá apresentar padrão de qualidade elevado, com boa definição, fidelidade de cores, uniformidade e acabamento adequado, não sendo admitidas imperfeições, fios soltos ou falhas.

5.3 Deverá possuir dimensões proporcionais ao tamanho da peça, garantindo adequada visibilidade e identificação, sem comprometer a estética, ergonomia ou integridade do vestuário, respeitando a grade de tamanhos (PP ao EXG).

5.4 A proporção do bordado em relação ao tamanho da peça deverá seguir o padrão estabelecido na imagem de referência, a qual servirá como parâmetro obrigatório para execução.

5.5 A não observância das especificações de qualidade, proporção e padrão definido implicará na rejeição do item, obrigando a contratada à substituição sem ônus para a Administração.

6. DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Executados e aceitos os produtos, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos comprovantes de realização das entregas na, para fins de liquidação e pagamento, que serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contado da entrega dos documentos;

6.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período de prestação dos serviços; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

6.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.4 Deverão estar explícitos, no que couber, nas notas fiscais ou faturas, ou em outro documento que os acompanhe, quais os valores das retenções a serem efetuadas em favor da Previdência Social, dos tributos federais e dos municipais, bem como a declaração de opção pelo Simples Nacional, conforme § 1º do Art. 31 da Lei n. 8.212/91 e IN/SRF n. 480, de 15/12/2004.

7. DA DESPESA

7.1 As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta da fonte de recurso conforme codificado

DESPESAS: código:

☐ **171- 2.10001. 10.301.6.2.13.0.3390000**

☐ **40- 1.6001.12.361.8.2.20.0.3390000**

☐ **23- 1.4001.4.123.3.2.3.0.339000**

- ☐ **94-1.8001.23.695.11.2.33.0.339000**
- ☐ **88- 1.7001.15.451.7.2.19.0.3390000**
- ☐ **266- 1.13001.18.542.5.2.393.0.390000**
- ☐ **277-1.14001.20.606.4.2.92.0.339000**

☐ **222-1.9003.8.122.13.2.82.0.339000** As despesas do exercício 2027 serão objeto de inclusão posterior.

8. DAS RESPONSABILIDADES

8.1 Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes do fornecimento, objeto desta Ata, bem como os danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Órgão Gerenciador e/ou a terceiros em decorrência da execução da mesma, serão de inteira responsabilidade da Fornecedora Beneficiária.

8.2 Fornecedora Beneficiária deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

10. REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS:

10.1 Não haverá reajuste pelo prazo de 1 (um) ano, conforme art. 135, § 3º da Lei Federal 14.133/2021.

11. REVISÃO E CANCELAMENTO:

11.1 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) Convocar a Fornecedora Beneficiária visando a negociação para redução de preços e

sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, a Fornecedor Beneficiária será liberada do compromisso assumido; e convocar os demais Fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador, poderá:

a) liberar a Fornecedor Beneficiária do compromisso assumido sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais Fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

c) não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

A Fornecedor Beneficiária terá seu Registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro;

b) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d) tiver presentes razões de interesse público.

11.3 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por desfecho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

A Fornecedor Beneficiária poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

12. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

12.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, além das obrigações discriminadas no corpo do Edital e da presente Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- a) gerenciar a presente ata de registro de preços;
- b) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- d) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

13. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

13.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 125 da Lei nº 14.133/21.

O Órgão Gerenciador, não se obriga a adquirir o(s) item(ns) registrado(s) do licitante vencedor, nem tampouco, as quantidades previstas, conforme Art. 83 da Lei nº 14.133/21.

14. PENALIDADES:

14.1 O atraso injustificado na entrega do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.2 Pela inexecução total ou parcial da ata de registro a Administração poderá aplicar:

- a) advertência;
- b) multa de 1,0% do valor do pedido, por dia de atraso, a qual será deduzida do pagamento;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo máximo de 03 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- e) As sanções serão aplicadas de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente artigos 155 a 163.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A Contratada obriga-se a:

15.2 Efetuar a execução do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes na

proposta, no Edital e no Termo de Referência;

- 15.3** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.4** Vedar a utilização, na execução das entregas, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- 15.5** Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, tributárias, material, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o produto objeto;
- 15.6** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 15.7** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o fornecimento e a garantia do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA;
- 15.8** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.9** Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 15.10** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 15.11** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local das entregas.
- 15.12** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 15.13** Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do produto, bem como as observações às normas técnicas;
- 15.14** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em

parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.15 Reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

15.16 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.17 Estar ciente que a cada entrega não realizado dentro das normas legais, não será efetuado o pagamento.

15.18 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

15.19 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

15.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.21 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

15.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.23 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo;

15.25 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.26 Não será permitida a subcontratação do objeto;

15.27 Não serão aceitas mercadorias que não estejam acompanhadas de notas fiscais;

15.28 Deverão ser realizadas as entregas da forma que constar na Autorização de Fornecimento, evitando a entrega parcial dos produtos.

15.29 Fornecer os produtos conforme as especificações deste Termo de Referência;

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 A Contratante obriga-se a:

16.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à (o) Gestor (a) de Contratos para as providências cabíveis;

16.3 Notificar por escrito a Contratada sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

16.4 Se o produto contratado não estiver de acordo com as especificações da CONTRATANTE, rejeitá-lo no todo ou em parte;

16.5 O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança e defeitos de fabricação;

16.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

16.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

16.8 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em

decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

16.9 Pagar à Contratada o valor resultante das entregas, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

16.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

16.11 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Não exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr;
- b) Fornecer por escrito as informações necessárias para a aquisição dos produtos objeto do contrato;
- c) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos, após seu recebimento;
- d) Impedir que terceiros executem a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela Secretaria demandante;
- e) Solicitar que seja trocado o produto que não atenda às especificações constantes neste termo de referência;

16.12 Atestar as faturas correspondentes e supervisionar a entrega do produto, por intermédio de servidor nomeado para esse fim;

16.13 Fornecer a lista de tamanhos, através da Secretaria Municipal de Educação.

17. PUBLICAÇÃO:

17.1 O Órgão Gerenciador se compromete a publicar o extrato da presente Ata, nos termos da legislação pertinente.

18. FORO:

18.1 Fica eleito o foro da Comarca de São Joaquim, Estado de Santa Catarina, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas suscitadas desta Ata.

E, por estarem ambas as partes justas e acordadas, declaram aceitar todas as condições estabelecidas na presente Ata, pelo qual a firmam, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual forma e teor.

Urupema, ____ de _____ de 2026.

PREFEITA

BENEFICIÁRIO (A)

Testemunhas:

1. _____

2.