



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026
PROCESSO Nº 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO
MENOR PREÇO POR ITEM
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO

MUNICIPALIDADE

Município de São Ludgero
Fundo Municipal de Saúde de São Ludgero

O **MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO**, Estado de Santa Catarina, por intermédio do PREFEITO MUNICIPAL, SENHOR PAULO SERGIO LORENZETTI, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Órgão realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme as condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 69/2026 regulamentador do tratamento diferenciado e critério de preferência local e regional para ME/EPP/ e MEI e demais normas aplicáveis.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/08/2026

HORÁRIO: 08h15min (horário de Brasília)

LOCAL: Portal de Compras Públicas

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br

REGIME: Sistema de Registro de Preços

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO UNIFORMES PARA OS SERVIDORES, TAPETES DE ENTRADA, DE SISAL, ITENS PERSONALIZADOS COMPREENDENDO BRINDES INSTITUCIONAIS, BANDEIRAS OFICIAIS, INSTITUCIONAIS E CAPACHOS PERSONALIZADOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DO CORPO DE BOMBEIROS, DA POLÍCIA MILITAR E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O valor máximo estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.165.317,16 (um milhão cento e sessenta e cinco mil, trezentos e dezessete reais e dezesseis centavos)**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente certame fundamenta-se na necessidade de atender às demandas contínuas das Secretarias Municipais, do Conselho Tutelar, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar e do Fundo Municipal de Saúde do Município de São Ludgero/SC, mediante o fornecimento de **uniformes para os servidores**, tapetes de entrada, tapetes de sisal, itens personalizados, brindes institucionais, bandeiras oficiais e institucionais, capachos personalizados.



2.2. A presente contratação dos itens 39 ao 51 decorre da necessidade de realização de novo procedimento licitatório, tendo em vista que parte dos itens previstos no Pregão Eletrônico nº 08/2026 restou deserta e/ou fracassada, impossibilitando a contratação integral dos uniformes para os servidores vinculados as secretarias do Município de São Ludgero.

2.3. Os demais itens constantes deste processo serão licitados conjuntamente com os uniformes, visando à padronização das aquisições, à otimização dos procedimentos administrativos e ao ganho de escala, proporcionando maior eficiência e economicidade na contratação

2.4. Os uniformes para os servidores são necessários para promover a identificação funcional, a padronização visual, a segurança e a apresentação adequada dos servidores, conselheiros, policiais e bombeiros durante o exercício de suas atribuições.

2.5. As bandeiras oficiais e institucionais são utilizadas em repartições públicas, solenidades, eventos cívicos, cerimônias oficiais e demais atos protocolares, sendo indispensável a manutenção de exemplares em boas condições de uso.

2.6. Os tapetes tipo capacho, simples, personalizados e de sisal, destinam-se à proteção e conservação dos ambientes públicos, ao controle de sujeira nos acessos às edificações e ao fortalecimento da identidade visual dos órgãos municipais.

2.7. Os brindes personalizados são utilizados em campanhas educativas, ações sociais, projetos institucionais, eventos comunitários, programas de conscientização e atividades de relacionamento com a população, contribuindo para a divulgação das ações desenvolvidas pela Administração Pública.

2.8. Considerando a diversidade de itens e a possibilidade de demandas variáveis ao longo do exercício, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, proporcionando economicidade, eficiência e racionalização dos processos de aquisição.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Prazo de Vigência da Ata: A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

3.2. Prazo de Entrega: Após a emissão da Solicitação de Fornecimento a contratada deverá realizar a entrega dos produtos requisitados no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

3.3. Locais de Entrega:

3.3.1. Secretaria de Assistência Social: Rua Dona Gertrudes, n.º 99, Bairro Centro, Município de São Ludgero/SC, CEP: 88730-000;

3.3.2. Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo: R. Cônego Bernardo Fuchter, n.º 158, Bairro Bela Vista, Município de São Ludgero/SC, CEP: 88730-000, telefone: (48) 3657-1998.

3.3.3. Prefeitura de São Ludgero: Rua João Wessler, n.º 520 - sala 102 - Centro, São Ludgero - SC, Cep: 88730-000.

3.3.4. Secretaria de Saúde: Endereço: Rua Padre Auling, Bairro Centro, n.º 278, município de São Ludgero, Cep 88730-000

3.3.5. Conselho Tutelar: Avenida Monsenhor Frederico Tombrock, 1629, parque das Acácias, Município de São Ludgero/SC, CEP: 88730-000;



3.3.6. Polícia Militar: R. Munster, n.º 530, Bairro Parque das Acácias, Município de São Ludgero/SC, Cep: 88730-000, Telefone: [\(48\) 3651-1855](tel:(48)3651-1855);

3.3.7. Corpo de Bombeiros: Av. Monsenhor F. Tombrock, n.º 1300, Bairro Centro, Cep: 88.730-000;

3.3.8. Secretaria de Obras: Av. Monsenhor Frederico Tombrock, n.º 1300, Bairro Centro, município de São Ludgero/SC, 88730-000;

3.3.9. Os endereços podem ser alterados, desde que respeitada a circunscrição do município e que as alterações sejam registradas na Solicitação de Fornecimento (SF).

3.4. Comunicação de Atraso: Caso não seja possível entregar os serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas que antecedam a data da entrega, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.5. Condições de Recebimento: O fornecedor está sujeito à fiscalização no ato da entrega. A Prefeitura reserva-se o direito de rejeitar produtos entregues em condições insatisfatórias ou em desconformidade com as especificações. A substituição deve ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.6. Da exigência de amostra:

3.6.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

3.6.2. Serão exigidas amostras dos ITENS 39 ao 51, conforme anexo deste Termo de Referência.

3.6.3. A apresentação da amostra tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste Termo.

3.6.4. O prazo para apresentação de amostras é de 10 (dez) dias úteis.

4. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

4.1. Será aplicado tratamento diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Decreto 69/2026.

4.2. Dessa forma, será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e, que atenderem as condições de participação e demais exigências constantes nesta licitação e seus Anexos.

5.2. A presente licitação concede tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações posteriores.

5.3. APLICA-SE A ESTA LICITAÇÃO O DISPOSTO NO ART. 48, § 3º DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/06 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, REGULAMENTADO NO DECRETO MUNICIPAL Nº 069/2026, sendo, portanto, concedido à prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, sediadas em âmbito LOCAL ou REGIONAL, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.



5.4. Justifica-se a adoção da prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, sediadas em âmbito local ou regional nos termos do fixado no Decreto Municipal nº 069/2026, a implementação da política pública de promoção ao desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, visando: **PROMOVER O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL NO ÂMBITO LOCAL E REGIONAL, AMPLIAR A EFICIÊNCIA DAS POLÍTICAS PÚBLICAS, INCENTIVO À INOVAÇÃO TECNOLÓGICA; E O FOMENTO DO DESENVOLVIMENTO LOCAL, ATRAVÉS DO APOIO AOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS.**

5.5. Para efeitos deste Termo de Referência, na questão da regionalidade será aplicado os critérios sequenciais, a seguir dispostos:

- Âmbito local - limites geográficos do Município de São Ludgero/SC;

- Âmbito regional – Região Geográfica Intermediária, nos limites geográficos da Associação de Municípios da Região de Laguna – AMUREL e da Associação dos Municípios da Região Carbonífera – AMREC;

5.6. Não se aplica o disposto no item 5.5 e subitens, quando:

5.7. Não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte ou equiparadas sediadas local ou regional e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

5.8. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

5.9. Para o disposto no item 5.8, considera-se não vantajosa a contratação quando:

5.9.1. Resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

5.9.2. A natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

5.9.3. O tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos nos subitens do item 5.5.

6. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos gestores e fiscais designados no Estudo Técnico Preliminar e na Minuta do Contrato.

6.3. Os materiais/bens deverão ser cotados e entregues em conformidade com as características mínimas constantes neste instrumento e com estrita e rigorosa observância as normas técnicas.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado de acordo com a quantidade efetivamente solicitada e entregue, mediante apresentação da Nota Fiscal e ateste do servidor responsável.

7.2. O pagamento será processado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da liquidação da despesa.

7.3. Não haverá reajuste de preços durante o período de 12 (doze) meses da Ata, **salvo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro (álea extraordinária).**

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



8.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**

8.2. O intervalo mínimo de lances será de **1,00 (Um real).**

8.3. Das Exigências de Habilitação:

A licitante deverá apresentar a documentação exigida no **Item 9 do Termo de Referência**, abrangendo Habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, Econômico-Financeira e Técnica.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Tratando-se de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária será formalizada no momento da emissão da Nota de Empenho e contratação efetiva.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);



11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

11.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

11.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.9. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.

11.10. Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual -EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho.

11.11. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, na execução do objeto contratado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Nos termos do Art. 82, § 3º da Lei 14.133/2021, será formado Cadastro de Reserva com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do vencedor.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento das obrigações sujeita a contratada às sanções do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021: Advertência, Multa, Impedimento de Licitar e Declaração de Inidoneidade.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Declarações;

Anexo IV – Declaração de enquadramento, localidade e veracidade;



Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registros de preços.

14.2. As demais condições seguirão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. As demais condições não explicitadas neste Edital seguirão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

São Ludgero, data e hora constantes na assinatura eletrônica.

Paulo Sérgio Lorenzetti
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE **UNIFORMES PARA OS SERVIDORES**, TAPETES DE ENTRADA, DE SISAL, ITENS PERSONALIZADOS COMPREENDENDO BRINDES INSTITUCIONAIS, BANDEIRAS OFICIAIS E INSTITUCIONAIS E CAPACHOS PERSONALIZADOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DO CORPO DE BOMBEIROS, DA POLÍCIA MILITAR E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC.

1.2. Natureza do objeto: A natureza do objeto é classificada como aquisição de **BENS COMUNS**, enquadrando-se como Fornecimento Contínuo sob demanda (Sistema de Registro de Preços), nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Prazo de vigência: **A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa e concordância das partes, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	CADERNO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO - Características técnicas: Caderno de anotações personalizado, com arte a ser definida pelo órgão solicitante, confeccionado com capa dura em material sintético resistente, proporcionando maior durabilidade e acabamento de qualidade. Possui fechamento com elástico, garantindo praticidade e segurança no armazenamento. O miolo é composto por 80 folhas pautadas na cor bege, e a logo em todas as páginas, adequado para anotações diversas, com boa legibilidade e conforto visual. Apresenta dimensões aproximadas de 14 x 9 x 2 cm, em formato compacto e portátil, ideal para uso diário. Peso aproximado de 0,115 kg, leve e de fácil transporte. Produto indicado para uso institucional, brindes e ações promocionais.	UND	580	R\$ 26,30	R\$ 15.254,00



2	AGENDA ANUAL PERSONALIZADA - Características técnicas: Agenda anual correspondente ao ano solicitado, confeccionada em formato aproximado A5 (148 mm x 210 mm), contendo no mínimo 175 folhas, em papel com gramatura mínima de 75 g/m², adequado para escrita e que evite transparência. O miolo deverá conter organização diária, com 1 (uma) página por dia, exceto sábados e domingos, além de páginas iniciais com identificação do usuário, calendários anuais e informações úteis. Deverá possuir capa dura, confeccionada em material resistente, com acabamento de boa qualidade, garantindo maior durabilidade durante o uso. A agenda deverá possuir encadernação em espiral metálico (wire-o), permitindo abertura adequada para utilização diária. Deverá conter personalização na capa e contracapa, com arte, logotipo, imagem e cores a serem definidos e fornecidos pelo órgão solicitante. Cada unidade deverá ser entregue embalada individualmente em embalagem plástica ou material similar, garantindo proteção durante o transporte e armazenamento.	UND	650	R\$ 42,50	R\$ 27.625,00
3	CANETA ESFEROGRÁFICA DE PLÁSTICO PERSONALIZADA COM A LOGO DO MUNICÍPIO/NOME DA SECRETARIA - Características técnicas: Caneta esferográfica personalizada, confeccionada em plástico de alta qualidade, com design moderno e acabamento sofisticado. Possui corpo colorido ou translúcido, com detalhes cromados ou foscos, proporcionando aparência mais elegante. Conta com mecanismo de acionamento por clique, escrita macia na cor azul ou preta e ponta média. A personalização será realizada com a aplicação da arte definida pelo órgão solicitante, por meio de impressão de alta qualidade, garantindo boa visibilidade e durabilidade. Leve, ergonômica e confortável para o uso diário, é ideal para ações institucionais, brindes e eventos promocionais.	UND	1500	R\$ 2,39	R\$ 3.585,00
4	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO COM A LOGO DO MUNICÍPIO/NOME DA SECRETARIA - Características técnicas: Capa Rígida, bloco de anotações personalizado com a logo do município, sem linhas, medindo 210 x 140 x 15 mm (A5). O miolo é composto por 80 folhas lisas, com cor da capa a definir.	UND	1000	R\$ 13,90	R\$ 13.900,00



5	CADERNO PERSONALIZADO - Características técnicas: Caderno, confeccionada em formato aproximado A5 (148 mm x 210 mm), contendo no mínimo 168 folhas, em papel com gramatura mínima de 75 g/m², adequado para escrita e que evite transparência. O miolo deverá conter organização com 28 linhas, e a logo em todas as paginas, além de páginas iniciais com identificação do usuário, calendários anuais e informações úteis. Deverá possuir capa dura, confeccionada em material resistente, com acabamento de boa qualidade, garantindo maior durabilidade durante o uso. O caderno deverá possuir encadernação em espiral metálico (wire-o) permitindo abertura adequada para utilização diária. Deverá conter personalização na capa e contracapa, com arte, logotipo, imagem e cores a serem definidos e fornecidos pelo órgão solicitante. Cada unidade deverá ser entregue embalada individualmente em embalagem plástica ou material similar, garantindo proteção durante o transporte e armazenamento.	UND	2500	R\$ 27,10	R\$ 67.750,00
6	ECO BAG 60G/M² (SACOLA ECOLÓGICA) COM A LOGO DO MUNICÍPIO/NOME DA SECRETARIA - Características técnicas: Eco bag (sacola ecológica) confeccionada em TNT (tecido não tecido) com gramatura de 60 g/m², material leve, resistente e de boa durabilidade, indicado para uso promocional e transporte de itens leves a moderados. Possui dimensões aproximadas de 375 x 415 mm, oferecendo espaço interno adequado para diversas finalidades. Conta com alças de 60 cm de comprimento, resistentes e bem fixadas, proporcionando conforto e praticidade no uso, podendo ser utilizada tanto nas mãos quanto no ombro. A personalização será realizada por meio de serigrafia, com aplicação da marca do órgão solicitante, garantindo boa fixação da tinta, nitidez na impressão e acabamento uniforme. Produto reutilizável, funcional e econômico, ideal para ações institucionais, campanhas, eventos e distribuição de materiais, contribuindo para a redução do uso de sacolas plásticas.	UND	5500	R\$ 6,19	R\$ 34.045,00



7	ECO BAG 140G/M ² (SACOLA ECOLÓGICA) COM A LOGO DO MUNICÍPIO/NOME DA SECRETARIA - Características técnicas: Eco bag (sacola ecológica) confeccionada em tecido 100% algodão, com gramatura de 140 g/m ² , garantindo resistência, durabilidade e sustentabilidade. Possui dimensões aproximadas de 375 x 415 mm, oferecendo bom espaço interno para transporte de diversos itens. Conta com alças reforçadas de 60 cm de comprimento, proporcionando conforto no uso, podendo ser utilizada tanto no ombro quanto nas mãos. A personalização será realizada por meio de serigrafia, com aplicação da marca do órgão solicitante, assegurando boa fixação da tinta, alta visibilidade e acabamento de qualidade. Produto reutilizável, leve e resistente, ideal para uso institucional, campanhas educativas, eventos e ações promocionais, alinhado a práticas sustentáveis e de redução do uso de sacolas plásticas.	UND	1000	R\$ 15,00	R\$ 15.000,00
8	LIXOCAR PERSONALIZADO EM TNT - Lixeira veicular tipo lixocar, confeccionada em TNT (tecido não tecido) 100% polipropileno ou material equivalente, com gramatura mínima aproximada de 45 g/m ² , material leve, resistente e flexível. Deverá possuir dimensões aproximadas de 17 cm de largura por 27 cm de altura, podendo apresentar pequenas variações conforme o processo de fabricação. O produto deverá possuir acabamento em costura reforçada, adequado para uso como recipiente para descarte de pequenos resíduos no interior de veículos. Deverá conter personalização em silk screen em 1 (uma) face, com arte, logotipo, imagem e cores a serem definidas e fornecidas pelo órgão solicitante, podendo utilizar até 4 cores na impressão, conforme necessidade institucional.	UND	1200	R\$ 1,59	R\$ 1.908,00
9	TOALHA SOCIAL DE MÃO PERSONALIZADA - Características técnicas: Toalha social de mão com franja e barra em etamine, ideal para aplicação de ponto cruz, confeccionada em tecido 100% algodão, com gramatura de 260 g/m ² , proporcionando maciez e alta absorção, com dimensões aproximadas de 39 cm de comprimento por 23 cm de largura, contendo faixa em etamine de 6 x 23 cm, com 35 pontos na altura da barra, adequada para personalizações artesanais. A personalização deverá ser realizada com arte a ser definida pela Prefeitura, por meio de bordado computadorizado direto na peça, garantindo excelente acabamento, durabilidade e destaque visual. Possui acabamento com franja e bordas reforçadas, assegurando maior resistência às lavagens frequentes, com peso aproximado de 24 g por unidade, sendo leve, funcional e indicado para uso em eventos, campanhas e ações institucionais.	UND	200	R\$ 15,40	R\$ 3.080,00



10	SOMBRINHA PERSONALIZADA COM A LOGO DO MUNICÍPIO/NOME DA SECRETARIA - Características técnicas: Sombrinha de alta resistência, projetada para suportar condições adversas, especialmente ventos moderados, com estrutura reforçada composta por hastes em fibra de vidro, aço galvanizado ou liga metálica de alta durabilidade, garantindo flexibilidade e resistência à deformação e quebra. Possui no mínimo 8 (oito) varetas reforçadas, com sistema de articulação robusto e eixo central em material metálico espesso, tratado contra corrosão. O conjunto estrutural deverá apresentar alta estabilidade, reduzindo o risco de inversão durante o uso. Cobertura confeccionada em tecido de poliéster de alta densidade ou equivalente, com tratamento impermeável e proteção contra raios UV, devidamente fixada à estrutura por costuras reforçadas e pontos de ancoragem resistentes. Sistema de abertura manual reforçado ou automático (com mola de alta durabilidade), com mecanismo de travamento seguro e de fácil acionamento. Cabo anatômico, resistente, confeccionado em material antiderrapante (plástico reforçado, borracha ou madeira tratada), garantindo firmeza e conforto no manuseio. Dimensões aproximadas: diâmetro aberto entre 100 cm e 130 cm. Peso compatível com a robustez do produto, sem comprometer a portabilidade. Acabamento com ponteiros de segurança nas extremidades, reforço nas junções estruturais e excelente qualidade geral de montagem.	UND	300	R\$ 33,27	R\$ 9.981,00
----	---	-----	-----	-----------	--------------



ÃO LUD-



13	BONÉ PERSONALIZADO - Características técnicas: Boné confeccionado em tecido tipo brim 100% algodão, modelo 6 gomos, com aba curva reforçada com costuras, contendo ilhós bordados para ventilação em todos os gomos. Deverá possuir forração interna com entretela, carneira interna em algodão ou material equivalente para melhor conforto, e fecho ajustável na parte traseira, podendo ser fivela metálica com regulador ou sistema equivalente de alta resistência, permitindo ajuste aproximado de circunferência entre 56 cm e 62 cm. O boné deverá conter bordado frontal em alto relevo, com arte, imagem e cores a serem definidas e fornecidas pelo órgão solicitante.	UND	850	R\$ 28,49	R\$ 24.216,50
14	KIT BRINDE PERSONALIZADO EM CAIXA COM CANECA, BLOCO E CANETA - Características técnicas: Kit composto por 01 (uma) caneca de cerâmica, com capacidade aproximada de 300 ml a 400 ml, personalizada; 01 (um) bloco de anotações, medindo aproximadamente 9,5 x 15,5 cm, contendo no mínimo 70 folhas, com capa dura e cor a ser definida pelo órgão solicitante, personalizado; e 01 (uma) caneta esferográfica confeccionada em plástico ABS ou material equivalente de boa resistência, com carga esferográfica na cor azul, sistema de acionamento por clique ou mecanismo equivalente, personalizada. Os itens deverão ser acondicionados em caixa rígida personalizada, contendo papel seda no interior para composição e proteção do kit, finalizado com laço decorativo, entregue montado e pronto para distribuição como brinde institucional. A arte para personalização de todos os itens e da caixa será fornecida pelo órgão solicitante.	UND	400	R\$ 98,84	R\$ 39.536,00
15	COPO PLÁSTICO PERSONALIZADO COM TAMPA E CANUDO - Características técnicas: Copo plástico reutilizável com capacidade aproximada de 500 ml, confeccionado em plástico tipo poliestireno (PS) cristal ou material equivalente de qualidade e resistência similar, atóxico e livre de BPA. Deverá possuir tampa rosqueável ou sistema de vedação equivalente, acompanhada de canudo rígido reutilizável, proporcionando maior praticidade e segurança no consumo de bebidas. Deverá possuir altura mínima de 12 cm, com diâmetro aproximado entre 7 cm e 8 cm, e peso aproximado entre 40 g e 60 g. Deverá conter personalização com arte, logotipo, imagem e cores a serem definidos e fornecidos pelo órgão solicitante, aplicada diretamente no copo por processo de impressão ou transferência térmica de boa qualidade e durabilidade, não sendo permitida personalização por meio de adesivo. As cores do copo, tampa e canudo poderão ser definidas pelo órgão solicitante,	UND	1500	R\$ 5,50	R\$ 8.250,00



	conforme necessidade do evento ou ação institucional.				
16	COPO ECOLÓGICO PERSONALIZADO - Características técnicas: Copo reutilizável com capacidade aproximada de 600 ml, confeccionado em polipropileno (PP) ou material equivalente reciclável de qualidade e resistência similar, adequado para uso em bebidas frias. O copo deverá ser fabricado por processo de injeção, com personalização permanente em impressão colorida aplicada diretamente no corpo do copo, em impressão 360° (circunferencial), por processo In Mold Label (IML) ou tecnologia equivalente, garantindo que a arte seja incorporada ao material durante a fabricação, não sendo permitida personalização por meio de adesivo. Deverá possuir acabamento resistente, superfície uniforme, sem rebarbas ou deformações, sendo inquebrável ou de alta resistência ao uso contínuo, adequado para reutilização. A arte, logotipo, imagem e cores para personalização serão definidas e fornecidas pelo órgão solicitante.	UND	3000	R\$ 7,90	R\$ 23.700,00
17	SQUEEZE PLÁSTICO PERSONALIZADO - Características técnicas: Garrafa tipo squeeze com capacidade aproximada de 550 ml, confeccionada em plástico tipo polietileno (PE) ou material equivalente de qualidade e resistência similar, adequada para acondicionamento de água ou outras bebidas frias. Deverá possuir tampa rosqueável em polipropileno (PP) ou material equivalente, com sistema de vedação que evite vazamentos e permita abertura e fechamento prático para consumo. Deverá possuir altura aproximada de 15 cm, podendo apresentar pequenas variações conforme o modelo, desde que mantida a capacidade aproximada especificada. Deverá conter personalização com arte, logotipo, imagem e cores a serem definidos e fornecidos pelo órgão solicitante, aplicada diretamente no corpo do produto por processo de impressão de boa qualidade e durabilidade, não sendo permitida personalização por meio de adesivo.	UND	3200	R\$ 11,25	R\$ 36.000,00
18	CANECA PERSONALIZADA COM A LOGO DO MUNICÍPIO/NOME DA SECRETARIA - Características técnicas: Caneca de cerâmica na cor branca, com capacidade de 300 ml a 325 ml, formato cilíndrico e alça ergonômica. Personalizada com arte a ser definida pelo órgão solicitante, aplicada por sublimação, garantindo alta qualidade e durabilidade. Impressão 4x0 cores, resistente ao uso e de fácil higienização.	UND	700	R\$ 23,29	R\$ 16.303,00
19	ESPELHO PERSONALIZADO COM A LOGO DO MUNICÍPIO/NOME DA SECRETARIA, NA COR ROSA - Características técnicas: Espelho de bolso com escova integrada, confeccionado em	UND	1050	R\$ 7,63	R\$ 8.011,50



	plástico resistente de alta durabilidade, caracterizando-se como um produto compacto e funcional do tipo 2 em 1, que reúne espelho e escova em um único item, ideal para uso pessoal e transporte em bolsas. O mecanismo de abertura permite o acesso ao espelho interno e, para utilização da escova, basta empurrar a base emborrachada para fora, possibilitando a exposição das cerdas de forma prática e segura. A personalização deverá ser realizada diretamente no produto, por meio de gravação colorida, não sendo permitido o uso de adesivos. O produto possui dimensões aproximadas de 7,5 cm x 6,6 cm, com área de personalização redonda de aproximadamente 4,0 cm x 4,0 cm, na cor rosa, sendo a arte a ser fornecida pela contratante em formato digital. Unidade de fornecimento: unidade (UN).				
20	CANETA METÁLICA PERSONALIZADA COM ESTOJO - Características técnicas: Caneta esferográfica metálica personalizada, confeccionada em metal ou material metálico de alta resistência, com acabamento refinado, adequada para uso institucional e distribuição em eventos oficiais. Deverá possuir mecanismo de acionamento por clique, proporcionando praticidade no uso, com carga esferográfica na cor azul, ponta média aproximada de 1,0 mm, com escrita macia e fluxo contínuo de tinta. A caneta deverá apresentar comprimento aproximado entre 13 cm e 15 cm, diâmetro aproximado entre 9 mm e 12 mm, peso aproximado entre 15 g e 25 g, podendo apresentar pequenas variações conforme o processo de fabricação. O corpo deverá possuir acabamento metálico liso ou escovado, com clip metálico para fixação em bolso ou caderno. A personalização deverá ser realizada diretamente no corpo da caneta por meio de gravação a laser, garantindo alta durabilidade, não sendo permitido o uso de adesivos ou etiquetas. A gravação deverá conter logotipo, brasão, texto institucional ou arte, a ser definida e fornecida pelo órgão solicitante. Cada caneta deverá ser fornecida individualmente acondicionada em estojo, confeccionado em papel cartão rígido, papelão ou material equivalente, próprio para apresentação e proteção do produto. O estojo deverá possuir dimensões compatíveis com a caneta, com acabamento adequado para apresentação institucional, podendo conter berço interno ou suporte para acomodação da caneta. A arte da personalização será fornecida pelo órgão solicitante.	UND	150	R\$ 24,30	R\$ 3.645,00
21	BOTTON PERSONALIZADO - Características técnicas: Botton personalizado confeccionado em chapa metálica prensada (aço ou alumínio) ou material equivalente, com acabamento frontal protegido por película plástica transparente, garantindo	UND	150	R\$ 7,28	R\$ 1.092,00



	maior durabilidade da impressão e proteção contra desgaste. Deverá possuir diâmetro mínimo de 45 mm (4,5 cm), podendo apresentar pequenas variações decorrentes do processo de fabricação. A parte frontal deverá conter impressão colorida em alta resolução, aplicada em papel apropriado ou diretamente no material, protegida por película transparente, garantindo boa definição de imagem, cores vivas e resistência ao uso. A parte traseira deverá ser confeccionada em material metálico ou plástico rígido, contendo sistema de fixação tipo alfinete (broche), devidamente fixado e protegido, garantindo segurança e firmeza na utilização. Deverá conter personalização com arte, logotipo, imagem e cores a serem definidas e fornecidas pelo órgão solicitante, podendo ser utilizada impressão digital, offset, sublimação ou técnica equivalente.				
22	CARTÃO DE VISITA MAGNÉTICO PARA GELEADEIRA, personalizado, medindo 5 cm x 9 cm, impressão colorida (4x0 cores) em papel couché ou material equivalente, aplicado sobre manta magnética flexível, com acabamento de corte reto. Arte gráfica fornecida pela contratante ou desenvolvida conforme especificações da contratante. Produto destinado à divulgação institucional e informativa.	UND	5000	R\$ 3,56	R\$ 17.800,00
23	LENÇO PERSONALIZADO (sublimação) - Características técnicas: Lenço ou echarpe personalizado, confeccionado em tecido sintético apropriado para sublimação, podendo ser poliéster, microfibra, oxfordine ou material equivalente, de toque macio, leve e resistente. O tecido deverá possuir gramatura mínima aproximada de 90 g/m ² , garantindo melhor qualidade, durabilidade e acabamento do produto. Deverá possuir dimensões aproximadas de 60 cm x 60 cm, podendo apresentar pequenas variações conforme o processo de fabricação. O acabamento deverá ser realizado em bainha nas bordas, proporcionando melhor resistência, durabilidade e melhor acabamento ao produto. A personalização deverá ser realizada por processo de sublimação, permitindo impressão em múltiplas cores, contendo logotipo, imagens ou arte institucional a serem definidas e fornecidas pelo órgão solicitante. O produto deverá ser adequado para uso em eventos institucionais, campanhas, uniformização ou ações de divulgação promovidas pela administração pública. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	100	R\$ 46,90	R\$ 4.690,00



24	LENÇO DE UNIFORME PERSONALIZADO (bordado)- Lenço de uniforme confeccionado em tecido sintético ou misto de boa qualidade, podendo ser poliéster, microfibra, oxfordine ou material equivalente, de toque macio, leve e resistente, adequado para uso institucional. O tecido deverá possuir gramatura mínima aproximada de 90 g/m², garantindo melhor durabilidade e acabamento do produto. Deverá possuir dimensões aproximadas de 60 cm x 60 cm, podendo apresentar pequenas variações conforme o processo de fabricação. O acabamento deverá ser realizado em bainha nas bordas, proporcionando maior resistência e melhor acabamento. A personalização deverá ser realizada por bordado computadorizado, aplicado diretamente no tecido, contendo logotipo, brasão ou arte institucional a serem definidos e fornecidos pelo órgão solicitante. O bordado deverá apresentar boa definição, acabamento reforçado e resistência ao uso e às lavagens, garantindo durabilidade da personalização. O produto deverá ser adequado para uso como complemento de uniforme institucional em eventos, atendimentos ou ações promovidas pela administração pública. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	100	R\$ 47,00	R\$ 4.700,00
25	SACOLA PLÁSTICA PERSONALIZADA COM ALÇA VAZADA – TAMANHO PEQUENO - Características técnicas: Sacola plástica com alça vazada (tipo boca de palhaço), confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD), polietileno de baixa densidade (PEBD) ou material equivalente, material resistente e apropriado para acondicionamento de produtos diversos. Deverá possuir dimensões aproximadas de 15 cm de largura por 25 cm de altura, podendo apresentar pequenas variações decorrentes do processo de fabricação. A sacola deverá possuir espessura mínima aproximada de 0,13 mm ou equivalente, garantindo resistência adequada durante o transporte de produtos. Deverá conter reforço na região da alça vazada, proporcionando maior resistência ao uso. Deverá conter personalização impressa em, no mínimo, 1 (uma) face, por meio de processo de impressão flexográfica, silk screen ou técnica equivalente, contendo arte, logotipo, imagem e cores a serem definidas e fornecidas pelo órgão solicitante. A cor da sacola será definida pelo órgão solicitante no momento da solicitação ou envio da arte. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	15000	R\$ 0,54	R\$ 8.100,00



26	SACOLA PLÁSTICA PERSONALIZADA COM ALÇA VAZADA – TAMANHO MÉDIO - Características técnicas: Sacola plástica com alça vazada (tipo boca de palhaço), confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD), polietileno de baixa densidade (PEBD) ou material equivalente, material resistente e apropriado para acondicionamento e transporte de produtos diversos. Deverá possuir dimensões aproximadas de 25 cm de largura por 35 cm de altura, podendo apresentar pequenas variações decorrentes do processo de fabricação. A sacola deverá possuir espessura mínima aproximada de 0,13 mm ou equivalente, garantindo resistência adequada durante o uso e transporte de produtos. Deverá conter reforço na região da alça vazada, proporcionando maior durabilidade e resistência ao manuseio. Deverá conter personalização impressa em, no mínimo, 1 (uma) face, por meio de processo de impressão flexográfica, silk screen ou técnica equivalente, contendo arte, logotipo, imagem e cores a serem definidas e fornecidas pelo órgão solicitante. A cor da sacola será definida pelo órgão solicitante no momento da solicitação ou envio da arte. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	15000	R\$ 1,70	R\$ 25.500,00
27	BANDEIRA DO BRASIL. confeccionadas em tecido nylon 100% poliéster (Oxford) em estampa digital da mais alta qualidade e resistência, dupla face com reforços anti desfiamento e ilhoses de metal para hastear, tamanho oficial conforme normas da ABNT 0,90X1,28 Metros (2.0 Panos). ESTAMPADA E REFORÇADA. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	40	R\$ 131,97	R\$ 5.278,80
28	BANDEIRA DO ESTADO DE SANTA CATARINA. confeccionadas em tecido nylon 100% poliéster (Oxford) em estampa digital da mais alta qualidade e resistência, dupla face com reforços anti desfiamento e ilhoses de metal para hastear, tamanho oficial conforme normas da ABNT 0,90X1,28 Metros (2.0 Panos). ESTAMPADA E REFORÇADA. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	40	R\$ 119,80	R\$ 4.792,00
29	BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO. confeccionadas em tecido nylon 100% poliéster (Oxford) em estampa digital da mais alta qualidade e resistência, dupla face com reforços anti desfiamento e ilhoses de metal para hastear, no tamanho oficial conforme normas da ABNT 0,90X1,28 Metros (2.0 Panos). ESTAMPADA E	UND	40	R\$ 118,00	R\$ 4.720,00



	REFORÇADA. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.				
30	BANDEIRA PERSONALIZADA confeccionada em tecido nylon 100% poliéster (Oxford) em estampa digital da mais alta qualidade e resistência, dupla face com reforços anti desfiamento e ilhoses de metal para hastear personalizada, tamanho oficial conforme normas da ABNT 0,90X1,28 Metros (2.0 Panos). ESTAMPADA E REFORÇADA. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	13	R\$ 120,00	R\$ 1.560,00
31	KIT PARA EXPOSIÇÃO INTERNA DE 3 BANDEIRAS. Composto por base tripla em madeira de alta resistência, com acabamento envernizado ou equivalente, acompanha 03 mastros em alumínio polido ou aço inox, com altura aproximada de 2,10 m a 2,30 m, ponteiros ornamentais e 01 base tripla para sustentação dos mastros. Produto destinado ao uso interno em ambientes institucionais	UND	3	R\$1.290,00	R\$ 3.870,00
32	KIT COMPLETO PARA HASTEAMENTO DE BANDEIRA COM MASTRO DE 6 M. Fornecimento de kit completo para hasteamento de bandeira, composto por mastro tubular de 6,00 m de altura em aço galvanizado ou inox, sistema de roldana, corda de alta resistência, ganchos para fixação da bandeira, dispositivo de travamento, topo ornamental e kit de fixação. Adequado para uso externo, resistente às intempéries e compatível com bandeira de 0,90 m x 1,28 m. Produto novo, de primeira qualidade, incluindo todos os acessórios necessários para perfeita instalação e funcionamento, com garantia mínima de 12 meses.	UND	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
33	TAPETE DUO para áreas de alto tráfego, confeccionado em fibras de polipropileno com base em 100% PVC, espessura mínima de 6 mm, acabamento com borda rebaixada, resistente ao desgaste e de fácil manutenção. Dimensões mínimas de 150 cm x 100 cm. Cor a definir pelo contratante.	UND	20	R\$ 692,50	R\$ 13.850,00
34	TAPETE VINIL GOLD (CAPACHO), confeccionado em 100% PVC, espessura mínima de 12 mm, para alto tráfego, personalizado por processo vulcanizado, cor e layout fornecido pelo contratante, base reforçada, borda vulcanizada e rebaixada, dimensões 150 x 100 cm.	UND	30	R\$ 1.422,00	R\$ 42.660,00
35	TAPETE VINIL GOLD (CAPACHO), confeccionado em 100% PVC, espessura mínima de 12 mm, para alto tráfego, personalizado por processo vulcanizado, cor e layout fornecido pelo contratante, base reforçada, borda vulcanizada e rebaixada, dimensões 100 x 60 cm.	UND	20	R\$ 474,00	R\$ 9.480,00



36	TAPETE VINIL GOLD (CAPACHO), confeccionado em 100% PVC, espessura mínima de 12 mm, para alto tráfego, personalizado por processo vulcanizado, cor e layout fornecido pelo contratante, base reforçada, borda vulcanizada e rebaixada, dimensões 180 x 120 cm.	UND	20	R\$ 1.679,80	R\$ 33.596,00
37	TAPETE DE SISAL confeccionado em fibra sintética ou natural tipo sisal, de alta resistência e durabilidade, indicado para uso em ambientes internos. Produto com acabamento reforçado nas bordas, superfície antiderrapante, fácil limpeza e manutenção. Cor neutra a definir no momento da aquisição. Deverá apresentar boa resistência ao desgaste provocado pelo tráfego diário de pessoas, sem deformações ou desprendimento das fibras. Dimensões: 2,50 m x 3,00 m (largura x comprimento).	UND	40	R\$ 1.931,00	R\$ 77.240,00
38	TAPETE DE SISAL confeccionado em fibra sintética ou natural tipo sisal, de alta resistência e durabilidade, indicado para uso em ambientes internos. Produto com acabamento reforçado nas bordas, superfície antiderrapante, fácil limpeza e manutenção. Cor neutra a definir no momento da aquisição. Deverá apresentar boa resistência ao desgaste provocado pelo tráfego diário de pessoas, sem deformações ou desprendimento das fibras. Dimensões: 2,00 m x 3,00 m (largura x comprimento).	UND	40	R\$ 1.931,00	R\$ 77.240,00
39	BERMUDA DE BRIM PROFISSIONAL PESADO tecido nacional com UV 50+. Tecido estrutura: sarja 3x1. Gramatura de 250 g/m² 100% algodão. Cor: a definir. Sem bolso. (COM FAIXAS REFLETIVAS) . Tamanho do PP ao XXXG. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	610	R\$ 70,00	R\$ 42.700,00
40	CALÇA DE BRIM PROFISSIONAL PESADO tecido nacional com UV 50+, toda de elástico. Sem bolso. Composição 100% algodão. Tecido estrutura: sarja 3x1. Gramatura de 250 g/m² 100% algodão. (COM FAIXAS REFLETIVAS) . Cor: a definir. Tamanho do PP ao XXXG. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	600	R\$ 72,45	R\$ 43.470,00
41	CALÇA JEANS PROFISSIONAL MASCULINA modelo tradicional tom azul escuro jeans com elastano 2 dianteiros e 2 traseiros, com passantes para cinta, tamanhos do 36 ao 54, Cintura média, composição: 98% algodão e 2% elastano. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	365	R\$ 108,05	R\$ 39.438,25



42	CALÇA JEANS PROFISSIONAL FEMININA modelo tradicional tom azul escuro jeans com elastano 2 dianteiros e 2 traseiros, com passantes para cinta, tamanhos do 36 ao 54, cintura alta. Composição: 98% algodão e 2% elastano. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	40	R\$ 122,50	R\$ 4.900,00
43	MOLETOM Fabricado em material 100% poliéster, malha helanca felpada, que não encolhe e não desbota, (COM FAIXAS REFLETIVAS) , contendo o logo do município na parte da frente (colorido) estampado em serigrafia, gramatura varia de 250 a 280g. Cor: a definir. Tamanho do PP ao XXXG. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	600	R\$ 145,00	R\$ 87.000,00
44	CALÇA MASCULINA COM MODELAGEM TRADICIONAL, helanca colegial (100% poliéster) gramatura mínima de 250 g/m ² na cor verde. Um bolso embutido sem zíper em cada perna. Tamanhos P, M, G, GG, EG E EXG. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	40	R\$ 90,00	R\$ 3.600,00
45	JAQUETA 100% POLIÉSTER HELANCA, fechamento em zíper, gola alta, sem capuz, com dois bolsos frontal embutido, malha helanca felpada, bordado com brasão do município no lado direito e secretaria a definir no lado esquerdo do peito (colorido), ambos na parte da frente, com punhos e na parte embaixo de ribana retilínea. Cor: a definir. Tamanho do PP ao XXXG. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	120	R\$ 147,80	R\$ 17.736,00
46	BLUSA FECHADA DE MANGA LONGA, COM CAPUZ, PUNHO E BARRA COM RIBANA, decote redondo em ribana com reforço interno na mesma cor da peça, double peluciado (100% poliéster) gramatura mínima de 280 g/m ² , com acabamento anti-pilling na cor verde, com brasão do município (colorido) em serigrafia no peito lado esquerdo, lado direito o nome do motorista, bolso modelo canguru (frente parte inferior). Tamanhos P, M, G, GG, EG E EXG. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual for-	UND	40	R\$ 109,85	R\$ 4.394,00



	necido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia.				
47	BLUSA ABERTA COM ZÍPER DE MANGA LONGA, PUNHO E BARRA COM RIBANA, decote redondo em ribana com reforço interno na mesma cor da peça, double peluciado (100% poliéster) gramatura mínima de 280 g/m ² , com acabamento anti-pilling na cor verde, com brasão do município (colorido) em serigrafia no peito lado esquerdo, lado direito o nome do motorista, bolso modelo canguru (frente parte inferior). Tamanhos P, M, G, GG, EG E EXG. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	40	R\$ 109,85	R\$ 4.394,00
48	SUÊTER MASCULINO E FEMININO, em decote V, deverá receber o logo do município com aplicação em bordado (colorido) no lado direito do peito. Composição: 50% algodão e 50% acrílico. Manga Longa e decote e punhos reforçados. Cor: A definir. Tamanho do PP ao XXXGG. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	495	R\$ 220,00	R\$ 108.900,00
49	VESTIDO SOCIAL FEMININO confeccionado em tecido tuiê (twill). Modelagem social, comprimento adequado ao ambiente institucional. Bordado na esquerda com escrita da secretaria a definir 01 cor. Cor e tamanhos conforme especificação da Secretaria de Educação a definir. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	81	R\$ 131,31	R\$ 10.636,11
50	CONJUNTO SOCIAL FEMININO (CALÇA + BLAZER) – Tecido Tuiê (Twill). A calça deverá possuir modelagem social, bom caimento, cintura média/alta, cós com passantes, fechamento frontal por zíper e botão. O blazer deverá apresentar modelagem clássica, fechamento frontal por botões, gola tradicional e mangas longas. Cor a definir. Tamanhos: P,M,G, GG,EG E EXG. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para	UND	104	R\$ 339,25	R\$ 35.282,00



	aprovação prévia. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.				
51	SAIA SOCIAL FEMININA – Tecido Tuiê (Twill). Modelagem social, comprimento adequado ao ambiente institucional (secretária), cintura média/alta, cós estruturado e fechamento por zíper. Cor a definir. Tamanhos: P, M, G, GG, EG E EXG. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	36	R\$ 128,00	R\$ 4.608,00
VALOR MÁX. TOTAL				R\$ 1.165.317,16	

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA)

3.1. A Descrição da Solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes para os servidores, tapetes de entrada, tapetes de sisal, brindes institucionais personalizados, bandeiras oficiais e institucionais e capachos personalizados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar e do Fundo Municipal de Saúde do Município de São Ludgero/SC.

4.2. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados com materiais de qualidade, apresentar acabamento adequado e atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos e características estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. Os itens personalizados deverão ser produzidos de acordo com os modelos, layouts, artes, logomarcas, brasões, inscrições e demais padrões visuais fornecidos pela Administração Municipal, observando rigorosamente as características solicitadas.

4.4. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar o fornecimento dos materiais, garantindo a qualidade, durabilidade e funcionalidade dos produtos entregues.

4.5. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar amostras físicas ou digitais para análise e aprovação prévia antes da produção definitiva dos itens personalizados.

4.6. Os uniformes para os servidores deverão ser confeccionados em tecidos apropriados à sua finalidade, observando critérios de conforto, resistência, durabilidade e identificação institucional, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

4.7. As bandeiras oficiais e institucionais deverão atender às normas e padrões legalmente estabelecidos pela ABNT quanto às cores, dimensões, símbolos e demais características exigidas pela legislação pertinente.

4.8. Os tapetes, capachos e demais itens deverão apresentar resistência compatível com o uso institucional, possuir acabamento adequado e, quando aplicável, características antiderrapantes e de fácil higienização.



4.9. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento (SF) ou instrumento equivalente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. A contratada será responsável por todas as despesas relativas à fabricação, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, seguro e entrega dos materiais nos locais indicados pelo Município, sem custos adicionais para a Administração.

4.11. Os produtos deverão ser entregues nos prazos estabelecidos pela Administração, em perfeitas condições de uso, sendo recusados aqueles que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação ou qualquer desconformidade com o solicitado.

4.12. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os materiais rejeitados ou considerados inadequados, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.

4.13. Durante toda a execução da contratação, a empresa deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais exigências legais.

4.14. A contratada deverá observar as normas de segurança do trabalho, proteção ambiental e demais legislações aplicáveis à fabricação, comercialização e fornecimento dos produtos objeto da contratação.

4.15. Em razão da natureza estimativa da contratação, os quantitativos registrados não geram obrigação de aquisição mínima por parte da Administração, que efetuará as contratações de acordo com suas necessidades, conveniência e disponibilidade orçamentária.

4.16. **Marcas e Modelos:** Não há vedação de marcas, desde que atendam rigorosamente às especificações técnicas.

4.17. **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.18. Cadastro de Reserva: Nos termos do Art. 82, § 3º da Lei 14.133/2021, será formado Cadastro de Reserva com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do vencedor.

4.19. **Da exigência de amostra:**

4.19.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.19.2. Serão exigidas amostras dos ITENS 39 ao 51, conforme anexo deste Termo de Referência.

4.19.3. A apresentação da amostra tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste Termo.

4.19.4. **O prazo para apresentação de amostras é de 10 (dez) dias úteis.**

4.19.5. A proposta do licitante será desclassificada no caso de reprovação, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo.

4.19.6. As amostras não compatíveis/reprovadas ficarão à disposição para retirada no mesmo local por um período de 30 (trinta) dias corridos, após o qual, serão descartadas.

4.19.7. A análise das amostras será analisada em sessão a ser convocada pelo agente de contratação. **A administração designará comissão composta por no mínimo três servidores responsáveis pela elaboração e verificação do atendimento às especificações técnicas exigidas.**

4.19.8. Dos critérios de avaliação de amostras:

1. Cor



- Cor uniforme em toda a peça.

2. Acabamento

- Costuras retas e uniformes.
- Ausência de fios soltos.
- Sem manchas, furos, rasgos ou defeitos.

3. Costuras

- Bem alinhadas.
- Sem pontos pulados.
- Sem abertura ou desfiamento.

4. Aviamentos

- Botões, zíperes, velcros e elásticos corretamente fixados.
- Funcionamento adequado dos zíperes e botões.

5. Medidas aparentes

- Compatibilidade visual com as dimensões especificadas.
- Simetria entre os lados da peça.
- Gola, mangas, bolsos

6. Aspecto geral

- Boa apresentação.
- Uniformidade entre as amostras.

7. Composição do tecido

- A etiqueta da peça deverá indicar, obrigatoriamente, a composição do tecido, especificando o tipo de fibra e o percentual de cada material, os quais deverão estar em conformidade com as especificações técnicas do edital (ex.: 67% poliéster e 33% algodão).
- Ausência de sinais de deformação ou defeitos de fabricação.

4.19.9. **Critério de aceitação:** A amostra será considerada **aprovada** quando atender integralmente aos requisitos visuais estabelecidos no edital. Será **reprovada** caso apresente qualquer não conformidade, como:

- Costuras defeituosas ou desalinhadas;
- Fios soltos em excesso;
- Manchas, furos ou rasgos;
- Cor divergente da especificada;
- Logomarca em desacordo com o layout;
- Aviamentos mal fixados ou defeituosos;
- Modelo diferente do especificado;
- Defeitos visíveis de acabamento.
- Não atender à composição do tecido. A etiqueta da peça não apresentar a composição do tecido, ou a composição informada (tipo de fibra e/ou percentual de cada material) estar em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no edital.



5. DO MODELO DE EXECUÇÃO E LOGÍSTICA

5.1. Locais de Entrega:

5.1.1. Secretaria de Assistência Social: Rua Dona Gertrudes, n.º 99, Bairro Centro, Município de São Ludgero/SC, CEP: 88730-000;

5.1.2. Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo: R. Cônego Bernardo Fuchter, n.º 158, Bairro Bela Vista, Município de São Ludgero/SC, CEP: 88730-000, telefone: (48) 3657-1998.

5.1.3. Prefeitura de São Ludgero: Rua João Wessler, n.º 520 - sala 102 - Centro, São Ludgero - SC, Cep: 88730-000.

5.1.4. Secretaria de Saúde: Endereço: Rua Padre Auling, Bairro Centro, n.º 278, município de São Ludgero, Cep 88730-000

5.1.5. Polícia Militar: R. Munster, n.º 530, Bairro Parque das Acácias, Município de São Ludgero/SC, Cep: 88730-000, Telefone: [\(48\) 3651-1855](tel:(48)3651-1855);

5.1.6. Conselho Tutelar: Avenida Monsenhor Frederico Tombrock, 1629, parque das Acácias, Município de São Ludgero/SC, CEP: 88730-000;

5.1.7. Corpo de Bombeiros: Av. Monsenhor F. Tombrock, n.º 1300, Bairro Centro, Cep: 88.730-000;

5.2. Prazo de Entrega: O prazo máximo é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da AF. O prazo pode ser alterado, desde que haja comunicação prévia a Administração para que haja o aceite ou não.

5.3. Horário de Entrega: Horário comercial, mediante agendamento prévio entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.4. Recebimento e Fiscalização:

- Provisório: No ato da entrega.
- Definitivo: Em até 10 dias úteis após verificação técnica.
- Recusa: Substituição em até 48 horas.

5.4.1. O recebimento dos materiais objeto da presente contratação ocorrerá em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e observará os procedimentos previstos neste Termo de Referência.

5.4.2. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para verificação da quantidade, integridade das embalagens e conformidade aparente com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

5.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência detalhada dos materiais entregues, verificando-se sua qualidade, especificações técnicas, personalização, dimensões, acabamento e demais características exigidas, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

5.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios aparentes ou ocultos, nem pela perfeita execução do objeto, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades identificadas posteriormente.



5.4.5. Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, falhas de fabricação, erros de personalização, divergência de especificações ou qualquer desconformidade com as exigências deste Termo de Referência serão recusados, total ou parcialmente.

5.4.6. Na hipótese de rejeição dos produtos, a contratada deverá promover a substituição ou correção dos itens recusados, sem ônus para a Administração, no prazo máximo estabelecido no instrumento convocatório ou determinado pela fiscalização.

5.4.7. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração Municipal, a quem competirá acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

5.4.8. Quanto aos uniformes: As peças deverão ser entregues em embalagens individuais, devidamente acondicionadas, contendo na parte externa identificação clara e legível do tamanho correspondente de cada item, de modo a facilitar a conferência, o armazenamento e a distribuição pela Administração.

5.4.9. As definições de cores, artes e identificação visual ocorrerão no momento da emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), sem impacto nos preços registrados.

5.4.10. Compete à fiscalização:

5.4.10.1. Acompanhar e verificar a execução do objeto contratado;

5.4.10.2. Conferir as especificações, quantidades, qualidade e condições dos produtos fornecidos;

5.4.10.3. Solicitar esclarecimentos, correções, ajustes ou substituições quando constatadas irregularidades;

5.4.10.4. Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos;

5.4.10.5. Atestar as notas fiscais e demais documentos para fins de liquidação e pagamento, após a comprovação da regular execução do objeto.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Das condições gerais de execução:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021. As comunicações devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail corporativo).

6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa antes do início da execução do contrato; A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade; O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

6.3. Das Rotinas de Fiscalização: Fiscal do Contrato:

A fiscalização técnica será exercida pelos servidores indicados no Estudo Técnico Preliminar (ETP). **Atribuições do Fiscal:** Acompanhar a aquisição dos materiais, emitir notificações para correção de falhas e comunicar ao gestor



situações que exijam aditivos ou sanções. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança do serviço.

6.4. Do Gestor do Contrato:

Os gestores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual serão aqueles indicados por cada secretaria requisitante, conforme identificação constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP). **Atribuições do Gestor:** Coordenar o processo administrativo, acompanhar a validade das garantias e habilitação fiscal, formalizar processos de pagamento e de aplicação de sanções.

7. PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO

7.1. Pagamento: Em até 30 dias após liquidação.

7.2. Reajuste: Anual (IPCA).

7.3. Reequilíbrio: Permitido a qualquer tempo mediante comprovação de desequilíbrio (álea extraordinária).

8. MATRIZ DE RISCOS (Mitigação)

8.1. Atraso: Multas e acionamento do Cadastro de Reserva.

8.2. Qualidade: Exigência de atendimento integral às especificações técnicas, quanto à composição dos tecidos, padrões de confecção, bordados e impressões, vedada a entrega de peças com defeitos, falhas ou inconformidades.

8.3. Preço: Reequilíbrio Econômico-Financeiro justificado.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO (DETALHADA)

9.1. Habilitação Jurídica (Art. 66)

- a) Registro comercial (para empresa individual) ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68)

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta RFB/PGFN, abrangendo INSS);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com o FGTS e CNDT (Trabalhista).
 - *Nota (ME/EPP/MEI):* As Microempresas e EPPs deverão apresentar toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo restrição, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, para regularização, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

9.3. Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69)

a) Balanço Patrimonial:



Apresentação do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

* Forma de Apresentação:

* Para empresas sujeitas à Escrituração Contábil Digital (ECD/SPED): Deverá ser apresentado o arquivo transmitido ao SPED, acompanhado do Recibo de Entrega.

* Para empresas não sujeitas ao SPED: Cópia do Balanço devidamente registrado na Junta Comercial competente, contendo Termo de Abertura e Encerramento assinados por contador e titular.

* Empresas Novas: As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

b) Índices Financeiros:

A comprovação da boa situação financeira será feita através dos seguintes índices, que deverão ser maiores ou iguais a 1,00: * Liquidez Geral (LG) * Solvência Geral (SG) * Liquidez Corrente (LC).

c) Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo (Garantia):

Caso a licitante apresente resultado inferior a 1,00 em qualquer dos índices acima, deverá comprovar Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote ou item arrematado.

* *Nota:* Essa exigência visa mitigar o risco de inadimplência contratual por empresas com baixa liquidez momentânea.

d) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial: Expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d.1) As empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial poderão participar do certame, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

- *Nota Explicativa:* A exigência acima está em conformidade com o entendimento do STJ (AResp n.º 309.867) e do TCU (Acórdão Plenário 1201/2020), que relativizam a exigência de certidão negativa para preservar a função social da empresa, mediante comprovação de viabilidade.

9.4. Qualificação Técnica:

a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujo objeto seja igual ou similar ao deste processo licitatório

a.1) O(s) atestado(s) deverá(o) conter, no mínimo:

- Identificação da contratante;
- Descrição clara dos serviços executados;
- Período de execução;
- Avaliação de desempenho satisfatório;
- Assinatura e identificação do responsável pela emissão.



9.5. Declaração de Compromisso de Apresentação de Amostras:

a) A licitante deverá apresentar declaração expressa, assinada por seu representante legal, atestando que tem plena ciência da exigência contida no **item 4.5** deste Termo de Referência e que se compromete a apresentar as amostras dos itens ofertados nos prazos e condições estabelecidos, caso seja classificada provisoriamente em primeiro lugar, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10. ESTIMATIVA DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Valor Global: R\$ 1.165.317,16 (Um milhão, cento e sessenta e cinco mil, trezentos e dezessete reais e dezesseis centavos), obtido através do Banco de Preços, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal 14.133/21.

10.2. A indicação do crédito orçamentário ocorrerá no momento da contratação/empenho (SRP).

11. DAS OBRIGAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Da Contratada:

11.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

11.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

11.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

11.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.9. Admite-se a subcontratação parcial do objeto, mediante prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução, qualidade e conformidade dos produtos fornecidos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Da Contratante:



- 11.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
11. 2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CISÃO/FUSÃO/INCORPORAÇÃO

12.1. Admissível, desde que mantidas as condições de habilitação e sem prejuízo à execução.

13. ANEXOS

13.1. Anexos: Integram este Termo de Referência:

1. Planilha Orçamentária;
2. Estudo Técnico Preliminar (ETP);
3. Mapa de Riscos.

São Ludgero/SC, data e hora constantes na assinatura eletrônica.

VALNEIDE PEREIRA COVRE

Secretária de Educação
N.º Matrícula: 5017

ELAINE BURGREVER KUHNEN

Fiscal da Secretaria de Educação
Nº Matrícula: 4995

FRANCIELE WIDERMANN BRUCH

Secretária de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico
N.º Matrícula: 4879

AMANDA MEURER BIANCO

Fiscal da Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico
N.º Matrícula: 4889



BRUNA RIBEIRO MASON

Secretária Municipal de Planejamento, Gestão de Orçamento e Convênios
N.º Matrícula: 4880

DAIANE CROZETA CORRÊA

Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão de Orçamento e Convênios
N.º Matrícula: 4898

SIDNEI PASCOAL BLASIUS

Secretário de Esporte, Cultura e Turismo
N.º Matrícula: 4743

RAFAEL VANS BORGES

Fiscal da Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo
N.º Matrícula: 4748

VALDETE MEURER KUEHLKAMP

Secretária de Saúde
Nº Matrícula: 2842

THAYSE BUSS

Fiscal da Secretaria de Saúde
N.º Matrícula: 4934

MARCELO JEREMIAS REDIVO

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito
N.º Matrícula: 4904

BARBARA DACOREGIO

Fiscal da secretaria de obras
N.º Matrícula: 5016

FERNANDA TOMAZ

Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho E Renda
Nº Matrícula: 4994

VALDIRA MATIAS

Fiscal da Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho E Renda
Nº Matrícula: 2600

ARIELY MATTOS

Conselho Tutelar
Nº Matrícula: 4149

BRIGIDA HOBOLD BUSS

Fiscal do Conselho Tutelar
Nº Matrícula: 4150



ANEXO AO TR – AMOSTRAS

Item	Descrição	UND. MEDIDA	AMOSTRA
39	Bermuda de Brim Profissional Pesado tecido nacional com UV 50+. Tecido estrutura: sarja 3x1. Gramatura de 250 g/m ² 100% algodão. Cor: a definir. Sem bolso. (COM FAIXAS REFLETIVAS). Tamanho do PP ao XXXG. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	1
40	Calça de Brim Profissional pesado tecido nacional com UV 50+, toda de elástico. Sem bolso. Composição 100% algodão. Tecido estrutura: sarja 3x1. Gramatura de 250 g/m ² 100% algodão. (COM FAIXAS REFLETIVAS). Cor: a definir. Tamanho do PP ao XXXG. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	1
41	Calça jeans profissional masculina modelo tradicional tom azul escuro jeans com elastano 2 dianteiros e 2 traseiros, com passantes para cinta, tamanhos do 36 ao 54, Cintura média, composição: 98% algodão e 2% elastano. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	1
42	Calça jeans profissional feminina modelo tradicional tom azul escuro jeans com elastano 2 dianteiros e 2 traseiros, com passantes para cinta, tamanhos do 36 ao 54, cintura alta. Composição: 98% algodão e 2% elastano. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	1
43	Moletom Fabricado em material 100% poliéster, malha helanca felpada, que não encolhe e não desbota, (COM FAIXAS REFLETIVAS), contendo o logo do município na parte da frente (colorido) estampado em serigrafia, gramatura varia de 250 a 280g. Cor: a definir. Tamanho do PP ao XXXG. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	1
44	Calça masculina com modelagem tradicional, helanca colegial (100% poliéster) gramatura mínima de 250 g/m ² na cor verde. Um bolso embutido sem zíper em cada perna. Tamanhos P, M, G, GG, EG E EXG. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	1
45	Jaqueta 100% poliéster helanca, fechamento em zíper, gola alta, sem capuz, com dois bolsos frontal embutido, malha helanca felpada, bordado com brasão do município no lado direito e secretaria a definir no lado esquerdo do peito (colorido), ambos na parte da frente, com punhos e na parte embaixo de ribana retilínea. Cor: a definir. Tamanho do PP ao XXXG. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	1
46	Blusa fechada de manga longa, com capuz, punho e barra com ribana, decote redondo em ribana com reforço interno na mesma cor da peça, double peluciado (100% poliéster) gramatura mínima de 280 g/m ² , com acabamento	UND	1



	anti-pilling na cor verde, com brasão do município (colorido) em serigrafia no peito lado esquerdo, lado direito o nome do motorista, bolso modelo canguru (frente parte inferior). Tamanhos P, M, G, GG, EG E EXG. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia.		
47	Blusa aberta com zíper de manga longa, punho e barra com ribana, decote redondo em ribana com reforço interno na mesma cor da peça, double peluciado (100% poliéster) gramatura mínima de 280 g/m ² , com acabamento anti-pilling na cor verde, com brasão do município (colorido) em serigrafia no peito lado esquerdo, lado direito o nome do motorista, bolso modelo canguru (frente parte inferior). Tamanhos P, M, G, GG, EG E EXG. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	1
48	Suéter Masculino e Feminino, em decote V, deverá receber o logo do município com aplicação em bordado (colorido) no lado direito do peito. Composição: 50% algodão e 50% acrílico. Manga Longa e decote e punhos reforçados. Cor: A definir. Tamanho do PP ao XXXGG. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	1
49	Vestido social feminino confeccionado em tecido tuiê (twill). Modelagem social, comprimento adequado ao ambiente institucional. Bordado na esquerda com escrita da secretaria a definir 01 cor. Cor e tamanhos conforme especificação da Secretaria de Educação a definir. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	1
50	Conjunto Social Feminino (Calça + Blazer) – Tecido Tuiê (Twill). A calça deverá possuir modelagem social, bom caimento, cintura média/alta, cós com passantes, fechamento frontal por zíper e botão. O blazer deverá apresentar modelagem clássica, fechamento frontal por botões, gola tradicional e mangas longas. Cor a definir. Tamanhos: P,M,G, GG,EG E EXG. A empresa contratada deverá seguir o Manual de Identidade Visual fornecido pela Prefeitura, sendo responsável pela elaboração e apresentação da arte para aprovação prévia. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	1
51	Saia Social Feminina – Tecido Tuiê (Twill). Modelagem social, comprimento adequado ao ambiente institucional (secretária), cintura média/alta, cós estruturado e fechamento por zíper. Cor a definir. Tamanhos: P, M, G, GG, EG E EXG. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiados ou costuras irregulares.	UND	1

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **/2026

SESSÃO PÚBLICA: **//2026, ÀS **H**.**





OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **/2026
À
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.



Pelo presente instrumento, a empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na , através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e alterações posteriores, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, em especial o atendimento das disposições do § 2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1. Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

2. Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que nossa proposta econômica 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3. Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que conhecemos o local e as condições de realização do serviço, bem como, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

4. Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, inciso IV 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;

5. Declaramos, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988;

6. Declaramos, para os devidos fins que não estamos enquadrados em nenhuma das hipóteses previstas no ITEM 4.6 e SUBITENS do presente edital de licitação;

7. Declaramos, que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e seus anexos.

8. Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da proponente é(o) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;

9. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de dispensa de licitação, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone: (XX) XXXXXXXXXX

10. Declaramos que caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

11. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., o qual será o responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao PREGÃO nº **/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

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

_____, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Responsável Legal e Carimbo da Empresa)

RG nº SSP/.....

CPF nº -.....



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO, LOCALIDADE E VERACIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **/2026
À
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.



A empresa [NOME EMPRESARIAL], inscrita no CNPJ sob nº [●], com sede em [endereço completo], por seu representante legal [nome], CPF [●], DECLARA, para os devidos fins do Decreto Municipal nº 019/2026:

I – que se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

II – que possui sede e efetiva atividade econômica principal em [Município/Região], sendo: () Local (São Ludgero/SC) ((AMUREL/AMREC), e que a atividade é compatível com o objeto licitado;) Regional

III – que as informações prestadas são verdadeiras, ciente de que a falsidade ou simulação de sede/atividade poderá ensejar sanções administrativas, civis e penais, além de comunicação aos órgãos de controle.

Local e data: _____

Assinatura: _____

Nome/CPF do representante: _____

Declaração de Enquadramento, localidade e veracidade

ANEXO V
MINUTA CONTRATUAL

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO LUDGERO/SC ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA *****



CONTRATANTE: O Município de São Ludgero/SC, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Padre Auling, 278, Centro, São Ludgero/SC, CEP 88730-000, inscrito no CNPJ sob o nº 82.926.536/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Paulo Lorenzetti.

CONTRATADA: A empresa [NOME DA EMPRESA VENCEDORA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa Vencedora], com sede na [Endereço Completo da Empresa Vencedora], doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

As partes celebram o presente contrato para a prestação de serviços de locação de mini carregadeira, em conformidade com as cláusulas abaixo e com a Ata de Registro de Preços nº XX/2026, o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2026 e a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato é celebrado em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, na Ata de Registro de Preços nº [Número da Ata] /2026, no Edital do Pregão Eletrônico nº [Número do Pregão] /2026 e seus anexos, em especial o Termo de Referência, e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2. 1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO UNIFORMES PARA OS SERVIDORES, TAPETES DE ENTRADA, DE SISAL, ITENS PERSONALIZADOS COMPREENDENDO BRINDES INSTITUCIONAIS, BANDEIRAS OFICIAIS, INSTITUCIONAIS E CAPACHOS PERSONALIZADOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DO CORPO DE BOMBEIROS, DA POLÍCIA MILITAR E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total deste contrato é de R\$ XXXX, correspondente aos serviços a serem executados, conforme a proposta da CONTRATADA e os preços registrados na Ata de Registro de Preços nº XX/2026.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo para a execução dos serviços ou entrega dos materiais objeto deste Contrato será de até 15 dias, podendo ser prorrogado em comum acordo.

4.2. Os serviços e/ou materiais deverão ser executados/entregues nos seguintes locais: Município de São Ludgero.

4.3. O horário para a execução dos serviços/entrega dos materiais deverá ser conforme o estabelecido na Autorização de Fornecimento (AF), preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00. Um horário diverso poderá ser combinado entre a Contratante e a Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. A contratada é responsável por quaisquer vícios e danos recorrentes do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato e Gestor do Contrato designados, cujas atribuições e rotinas estão definidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital.



6.2. O Fiscal do Contrato para esta Autorização de Fornecimento será XXXXXX.

6.3. O Gestor do Contrato para esta Autorização de Fornecimento será XXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da execução pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, e definitivamente em 15 (quinze) dias contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do serviço.

7.2. A liquidação da despesa ocorrerá em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

7.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da entrega e recebimento definitivo dos serviços/materiais, contados da finalização da liquidação da despesa, por ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, com as devidas retenções tributárias.

7.4. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DA CONTRATADA:

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

8.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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



8.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.9. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.

8.10. Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual -EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho.

8.11. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, na execução do objeto contratado.

8.2. DA CONTRATANTE:

8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital ou aviso de dispensa.

9.2. Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste Contrato deverá ser restaurado pela DETENTORA sem custos aos proprietários e/ou à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO



10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, por acordo entre as partes, ou judicialmente, nos casos e condições previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

4.1. O preço contratual será reajustado anualmente, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com data-base vinculada à data do orçamento estimado da licitação, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, conforme o § 7º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.2. O reajustamento em sentido estrito será formalizado por meio de apostila, dispensando-se a celebração de termo aditivo, conforme o disposto no § 8º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. O cálculo do reajuste observará o percentual acumulado do IPCA/IBGE entre a data-base definida e a do reajuste, aplicando-se sobre os preços originais contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de BRAÇO DO NORTE/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus devidos e legais efeitos.

São Ludgero/SC, [Dia] de julho de 2026.

CONTRATANTE:

PAULO LORENZETTI
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA:

[NOME DA EMPRESA VENCEDORA] CNPJ: [CNPJ da Empresa Vencedora]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA VENCEDORA]

[Cargo do Representante Legal]

RG nº: [RG do Representante Legal]

CPF nº: [CPF do Representante Legal]

Testemunhas:

[Nome Completo da Testemunha 1]

CPF: [CPF da Testemunha 1]

[Nome Completo da Testemunha 2]

CPF: [CPF da Testemunha 2]



ANEXO VI
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Município de São Ludgero/SC**, localizado na Avenida Monsenhor Trombock, 1300, Centro, CNPJ sob o nº 82.926.536/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Paulo Lorenzetti**, e a empresa **[NOME**



DA EMPRESA VENCEDORA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa Vencedora], com sede na [Endereço Completo da Empresa Vencedora], doravante denominada DETENTORA, com fundamento no resultado do julgamento do Pregão Eletrônico nº **XX/2026** e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, resolvem registrar os preços para a eventual e futura contratação dos serviços e fornecimento de bens abaixo especificados, nas condições e quantidades estabelecidas no Edital e seus Anexos, que se tornam parte integrante desta Ata .

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO UNIFORMES PARA OS SERVIDORES, TAPETES DE ENTRADA, DE SINAL, ITENS PERSONALIZADOS COMPREENDENDO BRINDES INSTITUCIONAIS, BANDEIRAS OFICIAIS, INSTITUCIONAIS E CAPACHOS PERSONALIZADOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DO CORPO DE BOMBEIROS, DA POLÍCIA MILITAR E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Ficam registrados os preços unitários e totais do(s) item(ns) e serviço(s) para o(s) qual(is) a Contratada sagrou-se vencedora no Pregão Eletrônico nº [Número do Pregão] /[Ano], conforme sua proposta de preços anexa a esta Ata e que dela faz parte integrante.

2.1.1. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis durante a vigência desta Ata, salvo as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas em lei.

2.2. A tabela a seguir detalha os itens e os preços unitários registrados:

Razão Social Fornecedor Registrado:						
CNPJ:						
End.:						
Fone:			Fax:			
E-mail:						
Representante:			RG:		CPF:	
Cargo/Função:						
Item	Descrição do Material	Unid.	Quant.	Marca	V. Unit.	V. Total
Valor Total						

2.3. Os preços registrados incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, taxas, seguros, despesas com transporte, peças de reposição, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outras despesas inerentes à execução dos serviços e fornecimento dos bens, conforme detalhado no Edital e anexos.



2.4. 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 situações previstas no regulamento deste Poder Executivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, respeitado o prazo máximo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 para serviços não contínuos, se for o caso.

3.3. As condições de execução dos serviços seguirão o detalhamento previsto no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e nas solicitações formais de fornecimento (Ordens de Serviço), conforme a demanda das Secretarias Municipais.

3.4. O prazo de início da execução dos serviços será de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação formal (SF) por parte do Município.

3.5. A execução dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, salvo ajustes específicos determinados em cada solicitação.

3.6. Em situações urgentes, decorrentes de emergências, a entrega deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas contados da requisição, podendo o prazo ser reduzido para até 10 (dez) horas para os casos em que a situação emergencial possa vir a comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. **Será exigida Garantia de Execução Contratual** no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada contrato decorrente desta Ata, nos termos da Cláusula 10.4 do Edital e dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021

4.2. A contratada é responsável por quaisquer vícios e danos recorrentes do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Das Condições Gerais de Execução:

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

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.



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

5.1.5. 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.

5.2. Do Preposto/Responsável Técnico:

5.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato.

5.2.2. A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.2.3. O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

5.3. Das Rotinas de Fiscalização:

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

caput).

5.3.2. Do Fiscal do Contrato: A fiscalização contratual correrá por conta do(a) Servidor(a) Público(a) a ser indicado no ato da contratação, o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

a) O fiscal 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.

b) O fiscal do contrato anotará 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.

c) Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

d) O fiscal 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.

e) 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.

f) O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.



- g) Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- h) O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- i) O responsável técnico deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- j) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da execução pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, e definitivamente em 15 (quinze) dias contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade dos produtos.
- 6.2. A liquidação da despesa ocorrerá em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.
- 6.3. O pagamento será efetuado **até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente à sua execução**, desde que atendidas todas as condições de execução, fiscalização e demais obrigações contratuais, bem como concluída a liquidação da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 7.1. A DETENTORA obriga-se a cumprir todas as condições constantes no Edital, seus anexos e sua Proposta de Preços.
- 7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal com marca, procedência e prazo de validade.
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, e pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.
- 7.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 7.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 8.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 8.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital ou aviso de dispensa.
- 9.2. Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deverá ser restaurado pela DETENTORA sem custos aos proprietários e/ou à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

- 10.1. A presente Ata de Registro de Preços terá sua eficácia condicionada à publicação em extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Ludgero/SC, XX de XX de 2026.

.....
Paulo Lorenzetti
Prefeito Municipal

.....
(Razão Social da Empresa)
(Representante legal: nome completo)
CI: número de e órgão emissor)
(CPF: número)



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO LUDGERO