



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 176/2026
CREDENCIAMENTO/CHAMADA PÚBLICA Nº 76/2026

O **MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.926.536/0001-05, com sede administrativa na Rua João Wessler, nº 520, sala nº 102 – Bairro Centro, São Ludgero/SC, CEP 88730-000, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Paulo Sérgio Lorenzetti, torna público, que realizará **CREDENCIAMENTO**, destinado ao recebimento de propostas para "**CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE ITENS DE VESTUÁRIO DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DO UNIFORME ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, PERMITINDO QUE OS RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS ADQUIRAM DIRETAMENTE OS PRODUTOS NAS EMPRESAS CREDENCIADAS, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE VOUCHER DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC**".

Recebimento da documentação: a partir de 21 de outubro de 2026 até 31 de dezembro de 2027, durante a vigência do credenciamento, observadas as disposições deste Edital.

Primeiro julgamento da documentação: O resultado da análise da documentação apresentada será divulgado em **01 de dezembro de 2026**, para fins de participação na distribuição da demanda referente ao **ano letivo de 2027**.

Justificativa: A definição do primeiro julgamento para **01 de dezembro de 2026** considera a necessidade de assegurar tempo hábil para a análise e habilitação das empresas, bem como para a organização e adoção das providências necessárias à distribuição da demanda e ao fornecimento dos kits de uniformes para o ano letivo de 2027, antes do período de recesso da Administração Municipal.

Os envelopes contendo os pedidos e as documentações das empresas **poderão ser protocolados junto ao e-mail: contratacaodireta@saoludgero.sc.gov.br ou no departamento de licitação da prefeitura municipal de São Ludgero/SC**, conformidade da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o que regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988, e de acordo com as normas previstas neste Edital.

1 – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO, torna público para conhecimento dos interessados o presente Credenciamento objetivando o fornecimento de kit de uniforme escolar para as crianças matriculadas na rede municipal do Município de São Ludgero/SC, conforme programa instituído pela **Lei Complementar Municipal nº 360, de 25 de novembro de 2025**, com as alterações promovidas pela **Lei Complementar Municipal nº 381/2026**, e regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 130/2025**, na forma da **Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições deste Edital e seus anexos.

2 – DO OBJETO

2.1. O presente edital de Credenciamento tem por objeto o fornecimento de itens de vestuário destinados à composição do uniforme escolar da rede pública municipal, permitindo que os responsáveis pelos alunos adquiram diretamente os produtos nas empresas credenciadas, mediante utilização de voucher disponibilizado pelo município de São Ludgero/SC. Os uniformes a serem entregues pelas empresas participantes são aqueles definidos no Termo de Referência, cujo anexo é parte integrante do presente Edital.



2.2. Os uniformes a serem entregues pelas empresas participantes são aqueles definidos no Termo de Referência, anexo integrante deste Edital.

2.3. A vigência do(s) contrato(s) a ser(em) firmado(s) com a(s) proponente(s) será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada(s) na forma e nos limites da legislação aplicável.

2.4. Com a simples formalização da solicitação de credenciamento ou entrega dos documentos exigidos, as interessadas declaram ter pleno conhecimento e concordância com as seguintes condições:

I – que atendem integralmente às condições de participação previstas neste Edital;

II – que têm ciência das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislações correlatas;

III – que conhecem todas as informações locais necessárias para execução do objeto deste Edital;

IV – que assumem integral responsabilidade pela correta execução do objeto, aderindo plenamente às regras estabelecidas neste Edital e no contrato dele decorrente;

V – que atendem às normas relativas à saúde e segurança do trabalho

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento todas as empresas sediadas no Município de São Ludgero/SC que atuem no ramo de confecção, fabricação ou comercialização de itens de vestuário, e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital.

3.2. Não será permitida a participação de:

I – empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até sua reabilitação;

III – empresas impedidas de licitar ou contratar com o Poder Público por força da Lei nº 9.605/1998 ou demais normas aplicáveis;

IV – empresário ou empresa suspensa de licitar ou contratar com o Município de São Ludgero/SC;

V – sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico que apresentem diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que compartilhem estrutura material, tecnológica ou humana, salvo se comprovado que não atuam com interesse econômico em comum;

VI – empresas que tenham participado direta ou indiretamente da elaboração do Termo de Referência, especificações técnicas ou qualquer documento que tenha servido de base para este Edital, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (SE OPTAR POR PRESENCIAL)



4.1. Os Envelopes nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser protocolados na sede temporária da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO, sito à Rua João Wessler, nº 520, sala nº 102 – Bairro Centro, São Ludgero/SC, setor de Licitações.

4.2. Os documentos de habilitação serão acondicionados em envelope fechado, enunciando externamente os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE SÃO LUDGERO - SC EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº **/2026

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

CNPJ:.....

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

WHATSAPP:

4.3. Todos os documentos protocolados devem estar com seu prazo de validade em vigor.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. As licitantes deverão apresentar o credenciamento de seu representante por meio de procuração ou instrumento equivalente que comprove os poderes de representação, acompanhado de documento oficial de identidade, quando aplicável, dispensado o reconhecimento de firma, nos termos do art. 12, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. As licitantes deverão apresentar o credenciamento de seu representante em um envelope nomeado como: envelopes nº 01-“DOCUMENTAÇÃO”.

5.3. Durante o período de vigência deste Edital, só será permitido manifestação oral ou escrita de representante legal da empresa e/ou consórcio e/ou credenciado.

5.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5.5. No decorrer dos procedimentos licitatórios, as licitantes poderão credenciar representantes, caso não o tenham feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que o façam por meio escrito e com a apresentação dos documentos necessários.

6 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 01-“DOCUMENTAÇÃO”

6.1. O Envelope nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO” deverá conter todos os documentos exigidos para habilitação, organizados conforme os subitens a seguir.

6.1. Da Habilitação jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis,
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI,
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou, EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis.



- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil,
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas,
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial,
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social,
- Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS),
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital],
- Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital],
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos, deverá comprovar tal condição,
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual, estará dispensado da prova de inscrição,

6.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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.

Em virtude da natureza desta licitação, que se destina à contratação de bens comuns, não requerendo a comprovação de robustez financeira da empresa, a documentação exigida para a qualificação econômico-financeira dos licitantes será restrita à apresentação da "Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial", conforme preconizado pela Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005. Tal certidão deve ser emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, devendo ser apresentada dentro do período de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão ou dentro do prazo de validade especificamente declarado no documento.

Consequentemente, fica dispensada a exigência de entrega dos demais documentos contábeis para a habilitação econômico-financeira, inclusive em observância ao disposto no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os documentos contábeis seriam exigidos se a natureza e complexidade do objeto contratual justificassem a exigência do



Balanço Patrimonial dos últimos dois exercícios financeiros. No objeto em tela é assegurado que a dispensa de tal exigência cumpre os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, conforme o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e os princípios da Administração Pública. A justificativa para a exigência do Balanço Patrimonial deve estar claramente fundamentada no instrumento convocatório, demonstrando a pertinência da exigência em relação à natureza do objeto da licitação.

Essa cláusula fundamenta-se no entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a necessidade de equilíbrio nas exigências de qualificação econômico-financeira. Baseia-se em jurisprudência consolidada, como os Acórdãos 1214/2013-TCU-Plenário, 2763/2016-TCU-Plenário e 1.335/2010-TCU-Plenário, que reforçam a importância de não estabelecer exigências que comprometam a competitividade da licitação.

6.4. Da Qualificação técnica

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica:** Emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento anterior de uniformes, peças de vestuário ou itens similares, em quantidade compatível com o objeto.

6.5. Demais Comprovações

- **Catálogo ou Descrição Técnica dos Produtos Ofertados:** Apresentando as especificações básicas dos itens, incluindo: composição do tecido; modelos das peças; características técnicas relevantes.
- Declaração de que não emprega menores em trabalho proibido, conforme art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- Declaração de Capacidade Operacional: Documento assinado pelo representante legal, afirmando que a empresa possui condições materiais e operacionais para atender às demandas e prazos do credenciamento;
- Declaração De Inexistência De Fato Impeditivo;
- Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

a) Os documentos poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do original para autenticação pela Servidora designada/agente de contratação;

b) Não serão aceitos protocolos de entrega de documentos em substituição às certidões exigidas;

c) Certidões sem prazo de validade serão consideradas válidas se emitidas até 90 dias anteriores à data de apresentação;

d) Se a licitante for matriz, a documentação deverá estar em nome da matriz; se for filial, deverá estar em nome da filial, salvo documentos que só possam ser emitidos pela matriz;

e) Caso a empresa deseje que outro estabelecimento execute o contrato, deverá apresentar a documentação de ambos;

f) A servidora designada/agente de contratação poderá realizar consultas eletrônicas para verificar autenticidade dos documentos;

g) A apresentação de documento com falha não sanável acarretará a inabilitação da licitante.



7 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

7.1. A documentação apresentada no Envelope nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO” e o requerimento de credenciamento serão analisados pelo Município de São Ludgero, por meio da servidora designada/agente de contratação, sendo posteriormente homologados pelo Prefeito Municipal ou autoridade por ele designada.

7.2. Após o recebimento e análise dos documentos, o Município decidirá pelo credenciamento ou não da interessada, mediante decisão fundamentada, conforme disposições legais e critérios estabelecidos neste Edital.

7.3. O interessado será comunicado formalmente da decisão de deferimento ou indeferimento de sua solicitação de credenciamento.

7.4. A inabilitação do interessado, após encerrados os procedimentos recursais cabíveis, implicará preclusão de seu direito de credenciamento, somente podendo apresentar novo pedido quando estiver de posse de documentação que atenda plenamente às exigências previstas neste Edital.

8 - DA CONTRATAÇÃO PARALELA

8.1. Nos termos do art. 9º, § 2º, do Decreto Municipal nº 130/2025 o presente credenciamento será realizado sob a forma de **contratação paralela e não excludente**, de modo que todas as empresas regularmente credenciadas poderão participar do fornecimento dos kits de uniformes escolares, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

8.2. A **Secretaria Municipal de Educação** será responsável por organizar e realizar a **divisão igualitária do quantitativo de alunos e das respectivas demandas de fornecimento entre os estabelecimentos credenciados e vigentes**, assegurando tratamento isonômico entre as empresas credenciadas.

8.3. A divisão das demandas será realizada com base no **número de estabelecimentos credenciados e vigentes na data da solicitação de fornecimento formalizada pela Secretaria Municipal de Educação**, considerando-se, para esse fim, exclusivamente as empresas que estiverem regularmente credenciadas e aptas ao fornecimento naquela data.

8.4. Os novos credenciamentos formalizados **após 1º de janeiro de 2027** produzirão efeitos para fins de participação na divisão das demandas **somente a partir do ano letivo de 2028**, observadas as demais condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

9 – DA ASSINATURA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

9.1. A(s) proponente(s) credenciada(s), após a homologação do resultado, será(ão) convocada(s) para assinar o Contrato de Credenciamento com o Município de São Ludgero/SC no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação oficial.

9.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado de forma justificada e aceito pela Administração.

9.3. A não assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo Município, poderá acarretar o cancelamento do credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

10 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. Os contratos de credenciamento a serem firmados terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos e nos limites da Lei.



10.2. O Edital de Chamamento para Credenciamento terá vigência até dia 31/12/2027, a contar da publicação do seu aviso no Diário Oficial do Município – DOM, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/21.

11 – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste Poder Executivo. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria de Educação		
Número da Dotação: 111	Número do Órgão: 11	Número da Unidade: 001
Número Funcional: 12	Número da Ação: 2.352	Recurso: 1.500.1001.0001
Secretaria de Educação		
Número da Dotação: 107	Número do Órgão: 11	Número da Unidade: 001
Número Funcional: 12	Número da Ação: 2.312	Recurso: 1.500.1001.0001

11.2. As dotações orçamentárias referentes ao exercício de 2027 serão indicadas, exclusivamente para fins de homologação e formalização do processo licitatório, a execução contratual, ocorrerá somente a partir de janeiro de 2027.

11.3. A Prefeitura efetuará o repasse/pagamentos definidos nos itens precedentes, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da lista de produção mensal.

11.4. Os pagamentos a serem efetuados pela Contratante, não obstante o prazo fixado, obedecerão às normas da lei 14.133/21.

11.5. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da(s) contratada(s) credenciada(s), junto ao(s) Banco(s), Agência(s) e Conta(s) Corrente(s) indicado(s) pelas mesmas nos dados referenciais.

11.6. As empresas credenciadas deverão encaminhar, mensalmente, a relação completa da produção e das entregas realizadas, contendo a identificação dos alunos atendidos e a assinatura dos responsáveis pelo recebimento dos respectivos kits de uniforme escolar.

12 – DO REAJUSTE

12.1. Conforme disposto no art. 7º, § 1º, do Decreto Federal nº 11.878/2024, e observada a legislação municipal aplicável, o valor unitário do kit de uniforme escolar será fixado em **R\$ 402,88 (quatrocentos e dois reais e oitenta e oito centavos).**

12.2. O valor estabelecido permanecerá **fixo e irrealizável pelo período de 12 (doze) meses.**

12.3. Após o período de 12 (doze) meses, o valor poderá ser reajustado anualmente, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC**, ou outro índice que venha a substituí-lo, observadas as disposições



legais vigentes à época e a data-base estabelecida para o reajustamento no art. 4º, § 3º da Lei complementar n.º 360/2025 do município de São Ludgero/SC.

13 – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Não será exigida garantia contratual a ser recolhida pela(s) credenciada(s) contratada(s).

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, o Município de São Ludgero poderá aplicar à(s) credenciadas, às seguintes penalidades: que serão aplicadas mediante procedimento Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, sendo:

14.1.1. Advertência: Será aplicada por escrito nas infrações de menor gravidade, quando o comportamento da Contratada não justificar a imposição de penalidade mais severa.

14.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato de credenciamento, em relação aos prazos fixados, por dia de atraso injustificado, além da aplicação das demais penalidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/21, garantida a prévia defesa, conforme art. 156 § 3º da Lei Federal 14.133/21.

14.1.3. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observado o disposto no art. 156 da referida Lei.

14.1.4. Declaração de Inidoneidade: Esta sanção, a mais grave, poderá ser aplicada quando a Contratada praticar atos ilícitos graves, como fraude documental, fraude à licitação ou execução do contrato, ou qualquer ato que ateste sua inidoneidade para contratar com a Administração Pública. A declaração de inidoneidade impede a Contratada de participar de licitações e celebrar contratos com toda a Administração Pública, em todas as esferas, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.1.5. Descredenciamento: O Município poderá descredenciar a empresa a qualquer tempo, de forma unilateral, em caso de reiterado descumprimento das obrigações, falhas graves na prestação dos serviços, aplicação de sanção de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade, ou qualquer situação que inviabilize a continuidade do credenciamento.

14.1.6. Procedimento de Aplicação das Sanções A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa à Contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A competência para a aplicação das sanções será da autoridade superior do órgão ou entidade contratante.

15 – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

15.1. A Prefeitura de São Ludgero – SC poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, do credenciado que deixar de cumprir as condições estabelecidas neste edital, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021.

15.2. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão contratante.



15.3. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atrelados, cabendo em casos de irregularidade na execução do objeto a aplicação das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021.

16 – RECURSOS

16.1. À(s) proponente(s) é assegurado o direito de interposição de Recurso, da decisão final da servidora designada/agente de contratação, em 05 (cinco) dias a partir da notificação o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

16.2. As interposições de recursos devem ser protocoladas na sede da PREFEITURA DE SÃO LUDGERO/SC, junto ao setor de licitações ou no e-mail: contratacaodireta@saoludgero.sc.gov.br.

17 – DO FUNDAMENTO LEGAL

17.1. Este Edital de Credenciamento foi elaborado com fundamento no artigo 79, I, da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como demais normas pertinentes.

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Esclarecimentos relativos ao presente credenciamento e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhados ao setor de licitações da PREFEITURA MUNICIPAL através do email: contratacaodireta@saoludgero.sc.gov.br.

18.2. Impugnações ao presente ato convocatório deverão ser dirigidas por meio de sistema eletrônico através do e-mail: contratacaodireta@saoludgero.sc.gov.br, até 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital, sendo que o prazo para impugnações não impede as inscrições dos interessados.

18.3. O Município, através do Agente de Contratação, na forma do disposto no § 1º do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a instrução do processo relativo a este Credenciamento.

18.4. O Foro competente para fins de discussão do Edital e Termo de Credenciamento decorrente é da Comarca de Braço do Norte – SC.

18.5. Este Edital entra em vigor na data de sua divulgação e ficará disponível eletronicamente no site www.saoludgero.sc.gov.br e outras informações poderão ser obtidas na sala de Licitações, na Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira.

18.6. A critério da PREFEITURA MUNICIPAL o presente Credenciamento poderá ser:

18.7. Revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

18.8. Anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.9. A servidora designada/agente de contratação poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.



18.10. A(s) proponente(s) é(são) responsável(is) pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.11. Os casos omissos serão resolvidos pela servidora designada/agente de contratação pela PREFEITURA, que decidirá com base na legislação em vigor.

18.12. Os anexos fazem parte do edital independentemente de transcrição.

19 – FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL:

19.1. Anexo I – Estudo técnico preliminar;

19.2. Anexo II – Termo de referência;

19.3. Anexo III – Referência Fotográfica dos produtos;

19.4. Anexo IV - Declaração de inexistência de fato impeditivo;

19.5. Anexo V – Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista;

19.6. Anexo VI - Declaração de que não emprega menor;

19.7. Anexo VII - Declaração de Capacidade Operacional;

19.8. Anexo VIII – Minuta Contratual.

São Ludgero/SC, data constante na assinatura eletrônico.

PAULO SÉRGIO LORENZETTI
Prefeito Municipal de São Ludgero/SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº XX/2026
CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. RESPONSÁVEIS PELAS DEMANDAS

Prefeitura de São Ludgero - Secretaria Municipal de Educação de São Ludgero/SC

Requisitante: Valneide Pereira Covre – Matrícula nº 5017

E-mail: educacao@saoludgero.sc.gov.br

2. GRAU DE PRIORIDADE

☒ Normal, ☐ Urgente

3. MODALIDADE LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA PRETENDIDA

☒ Inexigibilidade/ Procedimento auxiliar: Credenciamento.

4. INTRODUÇÃO

4.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

4.2. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade analisar, justificar e demonstrar a necessidade da contratação de empresas credenciadas para o fornecimento do kit de uniforme escolar aos estudantes da rede pública municipal de ensino, por meio do sistema de vouchers. Trata-se de etapa essencial do planejamento da contratação, em conformidade com o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinada a avaliar a solução mais adequada, eficiente e compatível com o interesse público.

4.3. Neste contexto, considerando o disposto no art. 18, § 1º e incisos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o presente documento apresenta o(s) estudo(s) técnico(s) preliminar(es) que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

5.1. A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade de dar continuidade ao fornecimento de uniformes escolares aos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino, em consonância com a legislação municipal que instituiu o Programa + Uniforme Escolar, política pública destinada a assegurar o acesso gratuito, padronizado e contínuo aos uniformes escolares.

5.2. A presente contratação não representa uma iniciativa isolada ou a criação de uma nova política pública, mas a **continuidade de ação já implementada pelo Município no exercício de 2026**, destinada a atender aos estudantes da



rede municipal de ensino e garantir às famílias o acesso aos uniformes necessários para o desenvolvimento das atividades escolares.

5.3. O Programa + Uniforme Escolar foi inicialmente regulamentado pela **Lei Complementar Municipal nº 360/2025**. Posteriormente, houve alteração da legislação por meio da **Lei Complementar Municipal nº 381/2026**, que modificou os arts. 3º e 4º da norma anterior, ampliando a quantidade de peças que compõem o kit de uniforme escolar a ser disponibilizado aos estudantes.

5.4. A alteração legislativa implica modificação da composição e dos quantitativos dos kits a serem fornecidos, podendo resultar, consequentemente, em alteração dos valores necessários à execução do programa. Dessa forma, mostra-se necessária a realização de **novo procedimento de credenciamento**, de modo que as condições de fornecimento, os quantitativos e os valores correspondentes estejam adequadamente ajustados à nova configuração estabelecida pela legislação municipal.

5.5. A identificação dessa necessidade decorre do dever de planejamento imposto à Administração Pública, conforme previsto nos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que determinam que toda contratação deve ser precedida de Estudo Técnico Preliminar (ETP) apto a demonstrar a demanda a ser atendida e a solução mais eficiente. O fornecimento de uniformes é medida essencial para promover igualdade entre os alunos, fortalecer a identidade escolar, reduzir custos para as famílias e assegurar condições adequadas ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.

5.6. O modelo de fornecimento adotado – por meio de vouchers e credenciamento de empresas – está alinhado ao art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que admite o credenciamento quando houver condições padronizadas e possibilidade de múltiplos fornecedores atuarem simultaneamente. A criação do Programa + Uniforme Escolar reforça essa necessidade, determinando que o atendimento seja amplo, rápido e acessível às famílias da rede pública.

5.7. A exigência de que as empresas sejam, preferencialmente, estabelecidas no próprio Município fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade e atendimento adequado ao público (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), considerando que muitas famílias não possuem condições de deslocamento para outras cidades. Assim, a proximidade física dos fornecedores é elemento indispensável para assegurar a efetividade do programa e facilitar o acesso ao kit de uniformes.

5.8. Adicionalmente, trata-se de demanda contínua e anual, acompanhando o calendário de matrículas e rematrículas, o que exige modelo operacional capaz de garantir reposição rápida, distribuição equitativa entre as credenciadas e alta capilaridade de atendimento. O credenciamento permite que a Administração distribua os alunos entre os fornecedores de forma isonômica, atendendo ao art. 5º, caput, e art. 14 da Lei nº 14.133/2021, que orientam a seleção de soluções compatíveis com o interesse público.

5.9. A contratação deverá, portanto, considerar a nova composição dos kits estabelecida pela **Lei Complementar Municipal nº 381/2026**, os quantitativos estimados de estudantes e as respectivas necessidades da Rede Municipal de Ensino, bem como os valores de referência compatíveis com os produtos que serão disponibilizados por meio do Programa + Uniforme Escolar.

5.10. Dessa forma, diante da continuidade do Programa + Uniforme Escolar, da alteração promovida pela Lei Complementar Municipal nº 381/2026, que ampliou a quantidade de peças integrantes dos kits, e da consequente necessidade de adequação dos quantitativos e dos valores da contratação, evidencia-se a necessidade de realização de **novo credenciamento de empresas para fornecimento dos uniformes escolares por meio de vouchers**, assegurando a continuidade da política pública e o atendimento adequado aos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021)



6.1. Nos termos do art. 18, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, entendemos desnecessária tal demonstração, uma vez que, o dispositivo legal citado diz que a previsão da contratação no plano de contratações anual, só se faz necessário quando o mesmo for elaborado, e, CONSIDERANDO o disposto no art. 12, inciso VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021 estamos legalmente desobrigados a elaborar tal mecanismo de planejamento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

7.1. A contratação, por meio de credenciamento, de empresas para o fornecimento de uniformes escolares no âmbito do Programa + Uniforme Escolar deverá observar um conjunto de requisitos técnicos, legais, operacionais e administrativos indispensáveis para garantir a execução uniforme, eficiente e plenamente aderente à política pública, que são os seguintes:

7.1.1. Requisitos Legais

7.1.1.1. A contratação deve observar o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina o credenciamento como forma de seleção de fornecedores em condições padronizadas, sem limite de participantes.

7.1.1.2. Deve atender às diretrizes da Lei Complementar Municipal que instituiu o Programa + Uniforme Escolar, garantindo o atendimento ao aluno de acordo com os critérios legais estabelecidos.

7.1.1.3. As empresas credenciadas deverão cumprir integralmente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômica, conforme previsto no edital de chamamento público.

7.1.2. Requisitos Técnicos

7.1.2.1. A empresa credenciada deverá possuir capacidade para fornecer o kit completo de uniformes escolares, respeitando modelos, cores, tecidos e padronizações definidas pela Secretaria de Educação.

7.1.2.2. Os produtos deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, resistência, conforto e durabilidade, garantindo uso adequado pelos alunos ao longo do ano letivo.

7.1.2.3. A credenciada deverá possuir sede ou ponto de atendimento preferencialmente instalado no Município, facilitando o acesso das famílias e garantindo entrega rápida dos itens.

7.1.3. Requisitos Operacionais

7.1.3.1. O fornecimento ao aluno será efetuado mediante apresentação do voucher, devendo a credenciada registrar a entrega coletando a assinatura do responsável pela retirada e submeter as informações para validação da Administração.

7.1.3.2. As credenciadas deverão manter estoque mínimo e capacidade de reposição compatível com o volume de alunos a elas atribuídos.

7.1.4. Requisitos de Controle e Monitoramento

7.1.4.1. A Secretaria de Educação será responsável por distribuir, de forma equitativa, o número de alunos entre as credenciadas habilitadas, garantindo equilíbrio, transparência e isonomia entre os fornecedores.

7.1.4.2. Cada entrega deverá ser registrada em sistema ou formulário próprio, contendo informações sobre o aluno, data, peças entregues e número do voucher, assegurando rastreabilidade e fiscalização.

7.1.4.3. As credenciadas deverão disponibilizar documentos e registros sempre que solicitados, permitindo auditoria, acompanhamento e prestação de contas do programa.

7.1.5. Requisitos Econômicos



7.1.5.1. Os preços dos kits e das peças deverão ser padronizados e previamente estabelecidos no edital de credenciamento, não sendo permitida cobrança adicional às famílias.

7.1.5.2. Os pagamentos serão realizados exclusivamente após a comprovação da entrega do uniforme ao aluno, conforme procedimentos definidos pela Secretaria de Educação.

7.1.5.3. O modelo de credenciamento deve assegurar economicidade, previsibilidade de custos e ausência de favorecimento, garantindo que a Administração pague valores compatíveis com o mercado e com o interesse público.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

6.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas no âmbito do Programa + Uniforme Escolar será definida com base no número de estudantes regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino. Considerando que o fornecimento será realizado por meio de vouchers individuais, cada aluno terá direito a um kit completo de uniforme, conforme especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

6.2. Até a presente data, a Administração dispõe do quantitativo preliminar de **2.350 (dois mil, trezentos e cinquenta)** alunos matriculados, número que servirá como referência inicial para o planejamento da contratação.

6.3. Assim, a estimativa de uniformes a serem fornecidos permanecerá vinculada ao quantitativo atualizado de estudantes, garantindo que todos os alunos contemplados pelo Programa + Uniforme Escolar recebam seus kits de maneira tempestiva e integral, em conformidade com a demanda real da rede municipal.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, § 1º, inciso V da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

7.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado e utilizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública para atendimento de demandas relacionadas ao fornecimento de uniformes escolares, considerando as características do Programa “+ Uniforme Escolar” do Município de São Ludgero, a ampliação da composição do kit prevista na Lei Complementar nº 381/2026 e a necessidade de atendimento aos estudantes da Rede Municipal de Ensino a partir do ano letivo de 2027.

7.2. A pesquisa identificou, de forma geral, as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

7.2.1. Solução 01 – Aquisição direta e centralizada dos uniformes pelo Município: Consiste na realização de procedimento licitatório para contratação de empresa ou empresas responsáveis pela fabricação e fornecimento dos uniformes escolares, com posterior distribuição dos kits diretamente pelo Município aos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

7.2.1.2. Trata-se de modelo tradicional de contratação, encontrado em diversos municípios, inclusive em Santa Catarina. Em 2026, por exemplo, o Município de Doutor Pedrinho/SC realizou procedimento para registro de preços destinado à aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede municipal, com contratação dos itens de vestuário e posterior disponibilização pela Administração.

7.2.1.3. Também foram identificadas contratações semelhantes nos Municípios de Vitor Meireles/SC e Araquari/SC, mediante pregão eletrônico e registro de preços para aquisição de uniformes escolares destinados aos estudantes da rede pública municipal.

7.2.1.4. Embora seja uma solução consolidada e capaz de atender materialmente à necessidade, esse modelo concentra na Administração a responsabilidade pela aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, controle de tamanhos, separação dos kits e distribuição aos estudantes. Considerando a diversidade de tamanhos, a necessidade de atendimento individualizado dos alunos e a dinâmica própria do Programa “+ Uniforme Escolar”, entende-se que a solução apresenta maior complexidade operacional para o Município.



7.2.2. Solução 02 – Concessão de voucher e credenciamento de estabelecimentos fornecedores: Consiste na disponibilização de crédito ou voucher individualizado aos estudantes ou seus responsáveis, permitindo a aquisição dos uniformes em estabelecimentos previamente credenciados pela Administração, observados os modelos, especificações, quantidades e valores definidos pelo Município.

7.2.2.1. Essa solução já é utilizada pela Administração Pública brasileira. O Município de Anchieta/ES, por exemplo, utiliza sistema de voucher para aquisição de material e uniforme escolar em empreendimentos do próprio município participantes do programa por meio de credenciamento. A experiência é apresentada pelo Governo Federal como boa prática de descentralização da aquisição e estímulo à participação de pequenos negócios locais.

7.2.2.2. Também foram identificados modelos semelhantes nos Municípios de Balneário Rincão/SC e Angra dos Reis/RJ. Em Balneário Rincão, a regulamentação municipal prevê a utilização de voucher para aquisição de peças de uniforme em estabelecimentos comerciais de vestuário credenciados. Em Angra dos Reis, o Município mantém credenciamento de estabelecimentos comerciais para atendimento do Programa Uniforme Escolar, abrangendo empresas do ramo de confecção e comércio varejista de vestuário.

7.2.2.3. A solução também encontra aplicação em programas de maior escala. O Município de São Paulo mantém procedimento de credenciamento de pessoas jurídicas interessadas em produzir, comercializar e distribuir uniformes padronizados aos estudantes da rede municipal, permitindo a participação de múltiplos fornecedores.

7.2.2.4. No contexto específico do Município de São Ludgero, essa alternativa apresenta maior aderência à política pública instituída pelo Programa “+ Uniforme Escolar”, pois permite que os estudantes ou seus responsáveis tenham acesso aos uniformes junto aos fornecedores credenciados, reduzindo a necessidade de armazenamento e distribuição física dos kits pela Administração.

7.2.2.5. Além disso, o credenciamento de múltiplos fornecedores amplia a capacidade de atendimento, reduz a dependência de um único fornecedor e permite maior proximidade entre os estabelecimentos fornecedores e as famílias beneficiárias.

7.2.3. Solução 03 – Confecção e fornecimento dos uniformes diretamente pelo Município: Consiste na possibilidade de o próprio Município assumir a execução das atividades relacionadas à confecção dos uniformes escolares, mediante utilização de estrutura própria, servidores, equipamentos e materiais disponíveis, ou mediante organização interna das etapas necessárias à produção das peças.

7.2.3.1. Essa alternativa, contudo, pressupõe que o Município disponha de estrutura adequada para a produção dos uniformes, incluindo espaço físico apropriado, máquinas e equipamentos de corte e costura, mão de obra especializada, aquisição e armazenamento de tecidos, linhas, aviamentos e demais materiais necessários, além de capacidade para realizar modelagem, corte, costura, acabamento, controle de qualidade, organização por tamanhos e distribuição aos estudantes.

7.2.3.2. A adoção desse modelo também transferiria ao Município a responsabilidade direta pela gestão de todas as etapas produtivas, desde a aquisição dos insumos até a entrega das peças aos beneficiários, exigindo estrutura permanente e recursos humanos especializados para execução da atividade.

7.2.3.3. Considerando a natureza da necessidade identificada e a finalidade institucional da Secretaria Municipal de Educação, não se mostra adequada a criação ou utilização de estrutura própria para fabricação de uniformes escolares, especialmente diante da necessidade de produção de diferentes modelos, tamanhos e quantidades, bem como da necessidade de atendimento dentro do cronograma estabelecido para o início do ano letivo.

7.2.3.4. A solução também poderia gerar custos e responsabilidades adicionais relacionados à aquisição e manutenção de equipamentos, contratação ou disponibilização de mão de obra especializada, aquisição e armazenamento de matérias-primas, controle de produção, perdas de materiais, manutenção dos equipamentos e gestão de eventuais necessidades de reposição.

7.2.3.5. Dessa forma, embora a confecção direta pelo Município constitua uma possibilidade teórica de atendimento da demanda, não se mostra a alternativa mais eficiente ou adequada diante da estrutura necessária para sua implementação e manutenção.



7.3. Após a análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a Solução 02 – concessão de vouchers e credenciamento de estabelecimentos fornecedores apresenta maior compatibilidade com as características do Programa “+ Uniforme Escolar” e com a estrutura administrativa atualmente disponível no Município.

7.3.1. A Solução 01, embora seja plenamente capaz de atender à necessidade material de fornecimento dos uniformes, exigiria que o Município assumisse diretamente as atividades de recebimento, armazenamento, organização e distribuição dos produtos, aumentando a carga operacional da Administração.

7.3.2. A Solução 03, por sua vez, demandaria a existência ou implantação de estrutura própria de confecção, com equipamentos, espaço físico, insumos e mão de obra especializada, não se mostrando compatível com a estrutura necessária para execução eficiente e contínua da atividade.

7.3.3. A Solução 02 permite conciliar a definição e o controle das condições do Programa pela Administração com a utilização da estrutura comercial já existente no mercado, possibilitando que os beneficiários tenham acesso aos uniformes junto aos estabelecimentos credenciados.

7.3.4. A escolha da solução também considera que o Programa “+ Uniforme Escolar” possui caráter contínuo e atende diretamente aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, sendo necessário garantir capacidade de atendimento suficiente, inclusive quanto à diversidade de tamanhos e à eventual necessidade de substituição ou complementação de peças.

7.3.5. Assim, considerando as alternativas analisadas, conclui-se que o credenciamento de estabelecimentos para fornecimento dos uniformes mediante voucher é a solução que melhor atende à necessidade do Município, por proporcionar maior flexibilidade operacional, descentralização do atendimento aos beneficiários e aproveitamento da estrutura comercial existente, sem transferir à Administração as atividades de armazenamento, organização e distribuição física dos uniformes.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso VI da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

8.1. O custo estimado total da contratação foi calculado com base na média de valor do kit de uniforme escolar prevista pela lei municipal que instituiu o Programa + Uniforme Escolar, no montante de R\$ 402,88 por aluno, multiplicado pelo número preliminar de estudantes matriculados na rede pública municipal. Considerando o total atual de 2.350 alunos, a estimativa financeira inicial da contratação corresponde a **R\$ 946.768** (novecentos e quarenta e seis mil e setecentos e sessenta e oito reais).

8.2. A estimativa foi estruturada considerando que cada estudante receberá um voucher individual para aquisição do kit completo de uniforme escolar nos estabelecimentos credenciados. O valor médio do kit foi definido com base na realidade de mercado e no levantamento prévio realizado pela Administração Municipal, de forma a garantir aderência aos preços praticados e compatibilidade com o orçamento público.

8.3. A metodologia utilizada observa os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021, permitindo planejamento adequado e estimativa fidedigna da despesa pública.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, inciso VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

9.1. A solução proposta para a execução do Programa + Uniforme Escolar consiste na implementação de um modelo de fornecimento descentralizado de uniformes escolares, por meio da distribuição de vouchers individuais aos estudantes da rede pública municipal de ensino, permitindo que as famílias realizem a aquisição diretamente em empresas previamente credenciadas pela Administração Pública.

9.2. O credenciamento terá por objetivo selecionar estabelecimentos comerciais do ramo têxtil e de confecção sediados, preferencialmente, no município, assegurando acessibilidade às famílias e ampliando a eficiência logística do programa. As empresas habilitadas deverão fornecer kits completos de uniforme, respeitando integralmente os padrões de qualidade, modelagem, cores, bordados e demais especificações definidas pela Secretaria Municipal de Educação — garantindo unidade visual, segurança e conforto aos alunos.



9.3. A solução prevê ainda mecanismos de controle, acompanhamento e distribuição igualitária da demanda, mediante divisão proporcional dos alunos entre as credenciadas, assegurando equilíbrio entre os fornecedores e continuidade do atendimento.

9.4. O sistema como um todo busca conciliar agilidade, economicidade e eficiência, permitindo que as famílias adquiram diretamente os uniformes em estabelecimentos locais, reduzindo deslocamentos, ampliando a conveniência, fortalecendo o comércio municipal e garantindo atendimento contínuo. O modelo de vouchers também proporciona rastreabilidade das entregas, controle sobre a execução e flexibilidade para ajustes conforme o número de matrículas.

9.5. Desse modo, a solução proposta assegura o pleno cumprimento da política pública instituída pela Lei Complementar Municipal que criou o Programa + Uniforme Escolar, garantindo que todos os estudantes tenham acesso ao uniforme escolar de maneira padronizada, conveniente e eficiente, com adequada gestão operacional e compatibilidade com as necessidades da Administração.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

10.1. O parcelamento do objeto, no âmbito do Programa + Uniforme Escolar, justifica-se pela necessidade de assegurar a ampla participação de empresas locais, promover o equilíbrio entre os fornecedores e garantir a execução eficiente da política pública. Embora cada kit de uniforme seja fornecido integralmente por uma única credenciada, o conjunto total da demanda – correspondente ao número de estudantes matriculados – poderá ser distribuído entre várias empresas habilitadas, caracterizando, portanto, um parcelamento operacional da execução.

10.2. Tal medida observa o disposto no art. 47, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que orienta a Administração a dividir o objeto sempre que tecnicamente possível e conveniente, evitando concentrações de mercado e possibilitando a competitividade entre potenciais fornecedores. No modelo adotado, o parcelamento ocorre pela distribuição proporcional dos alunos entre as credenciadas, assegurando que todas recebam quantidade equivalente de vouchers, conforme critérios objetivos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

10.3. A adoção desse formato traz vantagens adicionais à Administração, tais como:

- **Mitigação de riscos operacionais**, evitando sobrecarga de um único fornecedor e assegurando continuidade mesmo em caso de indisponibilidade pontual de determinada empresa;
- **Estímulo ao comércio local**, permitindo a participação de diversos estabelecimentos do município, em consonância com o interesse público de fortalecer a economia local;
- **Maior capilaridade no atendimento às famílias**, reduzindo deslocamentos, ampliando as opções de fornecimento e garantindo conveniência na aquisição dos uniformes;

10.4. Dessa forma, o parcelamento adotado não compromete a execução do objeto, tampouco a padronização dos kits de uniforme, uma vez que todas as credenciadas deverão atender às mesmas especificações técnicas definidas pela Administração. Ao contrário, trata-se de medida que potencializa a eficiência, promove competitividade e garante maior vantajosidade, atendendo plenamente aos princípios da economicidade, isonomia e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, § 1º, inciso IX da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

11.1. A implementação do credenciamento para o fornecimento de uniformes escolares no âmbito do Programa + Uniforme Escolar busca alcançar um conjunto de resultados que assegurem a efetividade da política pública, a eficiência administrativa e o atendimento adequado às famílias dos estudantes da rede municipal. Os principais resultados esperados são:

11.1. Garantia de acesso universal aos uniformes escolares: Assegurar que todos os alunos matriculados na rede pública municipal recebam o kit completo de uniforme, de forma padronizada e dentro dos prazos estabelecidos, garantindo igualdade e fortalecimento da identidade visual das unidades escolares.



11.2. Maior agilidade e eficiência na entrega: Reduzir o tempo entre a disponibilização do voucher e a retirada do uniforme, eliminando atrasos típicos de entregas centralizadas e permitindo que as famílias adquiram diretamente os itens nas empresas credenciadas.

11.3. Ampliação da conveniência para as famílias: Facilitar o acesso às lojas credenciadas, preferencialmente localizadas no próprio município, diminuindo deslocamentos, custos indiretos e barreiras logísticas para os pais ou responsáveis.

11.4. Fortalecimento da economia local: Estimular a participação de empresas do município, gerando movimentação econômica, apoio ao comércio local e distribuição equilibrada da demanda entre os fornecedores credenciados.

11.5. Garantia de padronização e qualidade: Adoção de critérios técnicos obrigatórios para todas as empresas credenciadas, assegurando uniformidade estética, qualidade dos materiais, conforto e durabilidade dos uniformes.

11.6. Rastreabilidade e controle administrativo: Possibilitar o monitoramento individualizado do uso dos vouchers, acompanhamento das entregas e intervenções administrativas quando necessário, fortalecendo a governança e o controle da execução.

11.7. Flexibilidade operacional: Permitir redistribuição de vouchers entre credenciadas em situações de falta temporária de peças ou incapacidade de atendimento no prazo de 15 dias, garantindo continuidade e evitando prejuízos aos alunos.

11.8. Redução de riscos de desabastecimento: A utilização de múltiplas empresas reduz a dependência de um único fornecedor, evitando interrupções e assegurando maior robustez ao processo de fornecimento.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, § 1º, inciso X da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

12.1. Para assegurar a regularidade, legalidade e efetividade da contratação decorrente do Credenciamento de empresas para fornecimento de uniformes escolares no âmbito do Programa + Uniforme Escolar, a Administração Municipal adotará, previamente à formalização do credenciamento e à assinatura dos respectivos termos de adesão, as seguintes providências:

- **Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária** de cada empresa interessada, conforme exigências previstas no edital de credenciamento e na legislação aplicável;
- **Análise documental completa** para comprovação de habilitação jurídica, qualificação técnica, capacidade operacional e atendimento às especificações obrigatórias dos kits de uniformes definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- **Avaliação da compatibilidade dos preços propostos** pelas empresas credenciadas com os valores de referência estabelecidos no edital, garantindo vantajosidade, economicidade e aderência ao valor médio estipulado pela lei municipal do Programa + Uniforme Escolar;
- **Elaboração e aprovação da minuta do Termo de Credenciamento**, contendo cláusulas essenciais previstas nos arts. 90 a 92 da Lei nº 14.133/2021 e regras específicas do programa, incluindo obrigações, prazos, penalidades e procedimentos de entrega;
- **Publicação do edital de credenciamento** e dos atos subsequentes no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, em conformidade com o art. 174 da Lei nº 14.133/2021;
- **Registro e habilitação das empresas credenciadas** no sistema de gestão utilizado pela Secretaria Municipal de Educação, possibilitando controle de vouchers, distribuição proporcional dos alunos e monitoramento das entregas;



- **Designação da equipe responsável pela gestão e fiscalização do credenciamento**, que acompanhará a execução, verificará o cumprimento dos prazos (inclusive o prazo de 15 dias para fornecimento) e adotará medidas de controle e sanção, quando aplicável (art. 117 da Lei nº 14.133/2021);
- **Emissão dos atos administrativos internos** necessários para regulamentar os fluxos de distribuição de vouchers, critérios de escolha das credenciadas, redistribuição em caso de falta de fornecimento e procedimentos de acompanhamento das famílias atendidas;
- **Atualização do banco de dados da Secretaria de Educação**, com o quantitativo de alunos matriculados e eventuais ingressos posteriores, para garantir adequada distribuição e estimativa de fornecimento.

12.2. Essas providências asseguram que o credenciamento seja conduzido de forma transparente, eficiente e em total conformidade com os princípios da legalidade, planejamento, isonomia e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança jurídica, adequada gestão pública e efetividade do Programa + Uniforme Escolar.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, § 1º, inciso XI da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

13.1. Não existem.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (art. 18, § 1º, inciso XII da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

14.1. A contratação de empresas por meio de credenciamento para o fornecimento de uniformes escolares apresenta baixo potencial de impacto ambiental, uma vez que se trata de atividade relacionada à confecção e comercialização de vestuário. Ainda assim, podem ocorrer efeitos indiretos, especialmente quanto à geração de resíduos têxteis, uso de embalagens, consumo de água e energia e eventual utilização de substâncias químicas no tingimento ou acabamento dos tecidos. Também há impacto potencial nas emissões decorrentes do transporte e logística de reposição dos estoques. Embora tais impactos sejam limitados, a Administração deve reconhecê-los como inerentes ao ciclo produtivo têxtil.

14.2. Para mitigá-los, a Administração incentivará que as empresas credenciadas adotem práticas sustentáveis, como o reaproveitamento e descarte adequado de resíduos têxteis, o uso racional de embalagens, a preferência por materiais certificados e processos produtivos menos poluentes. Adicionalmente, priorizar-se-á a participação de empresas locais, medida que, além de facilitar o acesso das famílias, reduz deslocamentos e emissões de CO₂. Dessa forma, o credenciamento mantém-se alinhado ao art. 18, §1º, XII, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a observância dos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental sem comprometer a eficiência e a efetividade do Programa + Uniforme Escolar.

15. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- ☒ **Gestor Secretaria da Educação**
 - Nome: **Valneide Pereira Covre**
 - Matrícula nº 5017
- ☒ **Fiscal Secretaria da Educação**
 - Nome: **Elaine Burgrever**
 - Matrícula nº 4995



16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

16.1. Com base nos elementos apresentados ao longo deste Estudo Preliminar, declara-se viável e adequada a adoção do procedimento de credenciamento, tendo em vista que esta forma de contratação permite a seleção de todos os prestadores que atendam aos requisitos técnicos, legais e de habilitação previamente estipulados pela Administração. O credenciamento revela-se compatível com o interesse público, especialmente em razão da natureza contínua, plural e não excludente dos serviços contratados, assegurando ampla participação de fornecedores, atendimento descentralizado e maior eficiência operacional, em conformidade com o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Dessa forma, a utilização do credenciamento mostra-se econômica, eficiente e alinhada às exigências legais, garantindo observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao disposto no art. 11, inciso I, da mesma lei, além das diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 65/2021. Assim, conclui-se que o credenciamento atende plenamente à necessidade administrativa identificada, configurando-se como o mecanismo mais adequado para assegurar a continuidade, qualidade e acessibilidade dos serviços a serem disponibilizados à população e aos servidores públicos, respeitando os fundamentos da economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa em sentido amplo.

São Ludgero/SC, data constante na assinatura eletrônica.

VALNEIDE PEREIRA COVRE
Secretaria Municipal de Educação
Matrícula nº 5017

ELAINE BURGREVER
Diretora Geral das Secretarias
Matrícula nº 4995
Fiscal do Contrato



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº XX/2026
CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE ITENS DE VESTUÁRIO DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DO UNIFORME ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, PERMITINDO QUE OS RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS ADQUIRAM DIRETAMENTE OS PRODUTOS NAS EMPRESAS CREDENCIADAS, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE VOUCHER DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC.

1.2. Do Detalhamento do objeto estimativa das quantidades e valor de referência

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT DE UNIFORME ESCOLAR Composto por 3 (três) camisetas de manga curta, 2 (duas) camisetas de manga longa, 2 (duas) bermudas ou saias calção, 2 (duas) calças e 1 (um) casaco tipo moletom/blusa.	UND	2.350	R\$ 402,88	R\$ 946.768,00
VALOR ESTIMATIVO TOTAL					R\$ 946.768,00

1.3. Descritivo Detalhado das Peças:

- **CAMISETA DE MANGA CURTA**, DECOTE REDONDO EM RIBANA COM REFORÇO INTERNO NA MESMA COR DA PEÇA, MALHA POLIVISCOSE (65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE) GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M², COM ACABAMENTO ANTI-PILLING NA COR BRANCO, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO (COLORIDO) EM SERIGRAFIA NO PEITO LADO ESQUERDO, BAINHAS COM COSTURA DUPLA EM MÁQUINA GALONEIRA DUAS AGULHAS NAS MANGAS E NO CORPO COM TENSÃO SUAVE, RESISTENTE E COM ASPECTO LISO E PLANO. PARA CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100% POLIÉSTER, Nº120, NA COR DA PEÇA. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E INTEGRAL, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO, EMBALADA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADA POR TAMANHO. (tamanhos a serem definidos conforme a necessidade e idade dos alunos).
- **CAMISETA DE MANGA LONGA COM PUNHO DE RIBANA**, DECOTE REDONDO EM RIBANA COM REFORÇO INTERNO NA MESMA COR DA PEÇA, MALHA POLIVISCOSE (65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE) GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M², COM ACABAMENTO ANTI-PILLING NA COR BRANCO, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO (COLORIDO) EM SERIGRAFIA NO PEITO LADO



ESQUERDO, BAINHAS COM COSTURA DUPLA EM MÁQUINA GALONEIRA DUAS AGULHAS NAS MANGAS E NO CORPO COM TENSÃO SUAVE, RESISTENTE E COM ASPECTO LISO E PLANO. PARA CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100% POLIÉSTER, Nº120, NA COR DA PEÇA. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E INTEGRAL, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO, EMBALADA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADA POR TAMANHO. (tamanhos a serem definidos conforme a necessidade e idade dos alunos).

- **BLUSA FECHADA 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/M², COM ACABAMENTO ANTI-PILLING NA COR VINHO, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO (COLORIDO) EM SERIGRAFIA NO PEITO LADO ESQUERDO, BOLSO MODELO CANGURU (FRENTE PARTE INFERIOR), RECORTE NAS MANGAS (FAIXA NA COR BRANCA DO MESMO MATERIAL COM LARGURA DE 4CM), COSTURA COM TENSÃO SUAVE, RESISTENTE E COM ASPECTO LISO E PLANO. PARA CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100% POLIÉSTER, Nº120, NA COR DA PEÇA. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E INTEGRAL, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO, EMBALADA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADA POR TAMANHO. (tamanhos a serem definidos conforme a necessidade e idade dos alunos).
- **CALÇA MASCULINA COM MODELAGEM TRADICIONAL**, HELANCA COLEGIAL (100% POLIÉSTER) GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M² NA COR VINHO, CINTURA CÓS DE ELÁSTICO TOTAL COM ALTURA DE 4CM E CORDÃO, COSTURADO (REBATIDO) EM MÁQUINA DE 4 AGULHAS COM CATRACA SENDO DE PONTO CORRENTE, COSTURA INTERNA EM MÁQUINA OVERLOQUE (JUNÇÃO DO ELÁSTICO NA PEÇA). RECORTE LATERAL COM FAIXA NA COR BRANCA DO MESMO MATERIAL COM LARGURA DE 4CM NAS PERNAS, SENDO UMA FAIXA EM CADA LADO DA PERNA, UM BOLSO EMBUTIDO SEM ZÍPER EM CADA PERNA, AS BAINHAS COM COSTURA DUPLA EM MÁQUINA GALONEIRA DUAS AGULHAS COM TENSÃO SUAVE, RESISTENTE E COM ASPECTO LISO E PLANO. AS COSTURAS DO ENTREPERNAS, LATERAIS E GANCHOS DEVEM SER COSTURADAS EM MÁQUINA OVERLOQUE. PARA CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100% POLIÉSTER, Nº120, NA COR DA PEÇA. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E INTEGRAL, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO, EMBALADA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADA POR TAMANHO. (tamanhos a serem definidos conforme a necessidade e idade dos alunos).
- **CALÇA FEMININA COM MODELAGEM AJUSTADA**, HELANCA COLEGIAL (100% POLIÉSTER) GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M² NA COR VINHO, CINTURA CÓS DE ELÁSTICO TOTAL COM ALTURA DE 4CM LISO E SEM CORDÃO, COSTURA INTERNA EM MÁQUINA OVERLOQUE (JUNÇÃO DO ELÁSTICO NA PEÇA). RECORTE LATERAL COM FAIXA NA COR BRANCA DO MESMO MATERIAL COM LARGURA DE 4CM NAS PERNAS, SENDO UMA FAIXA EM CADA LADO DA PERNA, SEM BOLSO, AS BAINHAS COM COSTURA DUPLA EM MÁQUINA GALONEIRA DUAS AGULHAS COM TENSÃO SUAVE, RESISTENTE E COM ASPECTO LISO E PLANO. AS COSTURAS DO ENTREPERNAS, LATERAIS E GANCHOS DEVEM SER COSTURADAS EM MÁQUINA OVERLOQUE. PARA CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100% POLIÉSTER, Nº120, NA COR DA PEÇA. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E INTEGRAL, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO, EMBALADA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADA POR TAMANHOS. (tamanhos a serem definidos conforme a necessidade e idade dos alunos).
- **BERMUDA MASCULINA COM MODELAGEM TRADICIONAL**, HELANCA COLEGIAL (100% POLIÉSTER) GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M² NA COR VINHO, CINTURA CÓS DE ELÁSTICO TOTAL COM ALTURA DE 4CM E CORDÃO, COSTURADO (REBATIDO) EM MÁQUINA DE 4 AGULHAS COM CATRACA SENDO DE PONTO CORRENTE, COSTURA INTERNA EM MÁQUINA OVERLOQUE (JUNÇÃO DO ELÁSTICO NA PEÇA). RECORTE LATERAL COM FAIXA NA COR BRANCA DO MESMO MATERIAL COM LARGURA DE 4CM NAS PERNAS, SENDO UMA FAIXA EM CADA LADO DA PERNA, UM BOLSO EMBUTIDO SEM ZÍPER EM CADA PERNA, AS BAINHAS



COM COSTURA DUPLA EM MÁQUINA GALONEIRA DUAS AGULHAS COM TENSÃO SUAVE, RESISTENTE E COM ASPECTO LISO E PLANO. AS COSTURAS DO ENTREPERNAS, LATERAIS E GANCHOS DEVEM SER COSTURADAS EM MÁQUINA OVERLOQUE. PARA CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100% POLIÉSTER, Nº120, NA COR DA PEÇA. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E INTEGRAL, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO, EMBALADA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADA POR TAMANHOS. (tamanhos a serem definidos conforme a necessidade e idade dos alunos).

- **SAIA SHORTS RODADA**, HELANCA COLEGIAL (100% POLIÉSTER) GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M² NA COR VINHO, CINTURA CÓS DE ELÁSTICO TOTAL COM ALTURA DE 4CM LISO E SEM CORDÃO, COSTURA INTERNA EM MÁQUINA OVERLOQUE (JUNÇÃO DO ELÁSTICO NA PEÇA). RECORTE (BARRA RODADA) NA BARRA COM FAIXA NA COR BRANCA DO MESMO MATERIAL COM LARGURA DE 4CM, BAINHA COM COSTURA DUPLA EM MÁQUINA GALONEIRA DUAS AGULHAS COM TENSÃO SUAVE, RESISTENTE E COM ASPECTO LISO E PLANO. A BERMUDA INTERNA EM TECIDO SUPLEX (96% POLIÉSTER E 4% ELASTANO) GRAMATURA MÍNIMA DE 195 G/M² NA COR VINHO, A JUNÇÃO DA BERMUDA NA SAIA E AS COSTURAS DO ENTREPERNAS, LATERAIS E GANCHOS DEVEM SER COSTURADAS EM MÁQUINA OVERLOQUE. BAINHA COM COSTURA DUPLA EM MÁQUINA GALONEIRA DUAS AGULHAS COM TENSÃO SUAVE, RESISTENTE E COM ASPECTO LISO E PLANO. PARA CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100% POLIÉSTER, Nº120, NA COR DA PEÇA. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E INTEGRAL, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO, EMBALADA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADA POR TAMANHOS. (tamanhos a serem definidos conforme a necessidade e idade dos alunos).

1.4. Da natureza do objeto

1.4.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

1.5. Do prazo de vigência do Credenciamento

1.5.1. O Edital de Chamamento para Credenciamento terá vigência até dia 31/12/2027, a contar da publicação do seu aviso no Diário Oficial do Município – DOM, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/21.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade de dar continuidade ao fornecimento de uniformes escolares aos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino, em consonância com a legislação municipal que instituiu o Programa + Uniforme Escolar, política pública destinada a assegurar o acesso gratuito, padronizado e contínuo aos uniformes escolares.

2.2. A presente contratação não representa uma iniciativa isolada ou a criação de uma nova política pública, mas a **continuidade de ação já implementada pelo Município no exercício de 2026**, destinada a atender aos estudantes da rede municipal de ensino e garantir às famílias o acesso aos uniformes necessários para o desenvolvimento das atividades escolares.

2.3. O Programa + Uniforme Escolar foi inicialmente regulamentado pela **Lei Complementar Municipal nº 360/2025**. Posteriormente, houve alteração da legislação por meio da **Lei Complementar Municipal nº 381/2026**, que modificou os arts. 3º e 4º da norma anterior, ampliando a quantidade de peças que compõem o kit de uniforme escolar a ser disponibilizado aos estudantes.

2.4. A alteração legislativa implica modificação da composição e dos quantitativos dos kits a serem fornecidos, podendo resultar, consequentemente, em alteração dos valores necessários à execução do programa. Dessa forma, mostra-se necessária a realização de **novo procedimento de credenciamento**, de modo que as condições de



fornecimento, os quantitativos e os valores correspondentes estejam adequadamente ajustados à nova configuração estabelecida pela legislação municipal.

2.5. A identificação dessa necessidade decorre do dever de planejamento imposto à Administração Pública, conforme previsto nos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que determinam que toda contratação deve ser precedida de Estudo Técnico Preliminar (ETP) apto a demonstrar a demanda a ser atendida e a solução mais eficiente. O fornecimento de uniformes é medida essencial para promover igualdade entre os alunos, fortalecer a identidade escolar, reduzir custos para as famílias e assegurar condições adequadas ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.

2.6. O modelo de fornecimento adotado – por meio de vouchers e credenciamento de empresas – está alinhado ao art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que admite o credenciamento quando houver condições padronizadas e possibilidade de múltiplos fornecedores atuarem simultaneamente. A criação do Programa + Uniforme Escolar reforça essa necessidade, determinando que o atendimento seja amplo, rápido e acessível às famílias da rede pública.

2.7. A exigência de que as empresas sejam, preferencialmente, estabelecidas no próprio Município fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade e atendimento adequado ao público (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), considerando que muitas famílias não possuem condições de deslocamento para outras cidades. Assim, a proximidade física dos fornecedores é elemento indispensável para assegurar a efetividade do programa e facilitar o acesso ao kit de uniformes.

2.8. Adicionalmente, trata-se de demanda contínua e anual, acompanhando o calendário de matrículas e rematrículas, o que exige modelo operacional capaz de garantir reposição rápida, distribuição equitativa entre as credenciadas e alta capilaridade de atendimento. O credenciamento permite que a Administração distribua os alunos entre os fornecedores de forma isonômica, atendendo ao art. 5º, caput, e art. 14 da Lei nº 14.133/2021, que orientam a seleção de soluções compatíveis com o interesse público.

2.9. A contratação deverá, portanto, considerar a nova composição dos kits estabelecida pela **Lei Complementar Municipal nº 381/2026**, os quantitativos estimados de estudantes e as respectivas necessidades da Rede Municipal de Ensino, bem como os valores de referência compatíveis com os produtos que serão disponibilizados por meio do Programa + Uniforme Escolar.

2.10. Dessa forma, diante da continuidade do Programa + Uniforme Escolar, da alteração promovida pela Lei Complementar Municipal nº 381/2026, que ampliou a quantidade de peças integrantes dos kits, e da consequente necessidade de adequação dos quantitativos e dos valores da contratação, evidencia-se a necessidade de realização de **novo credenciamento de empresas para fornecimento dos uniformes escolares por meio de vouchers**, assegurando a continuidade da política pública e o atendimento adequado aos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

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

3.1. A solução proposta para a execução do Programa + Uniforme Escolar consiste na implementação de um modelo de fornecimento descentralizado de uniformes escolares, por meio da distribuição de vouchers individuais aos estudantes da rede pública municipal de ensino, permitindo que as famílias realizem a aquisição diretamente em empresas previamente credenciadas pela Administração Pública.

3.2. O credenciamento terá por objetivo selecionar estabelecimentos comerciais do ramo têxtil e de confecção sediados, preferencialmente, no município, assegurando acessibilidade às famílias e ampliando a eficiência logística do programa. As empresas habilitadas deverão fornecer kits completos de uniforme, respeitando integralmente os padrões de qualidade, modelagem, cores, bordados e demais especificações definidas pela Secretaria Municipal de Educação — garantindo unidade visual, segurança e conforto aos alunos.

3.3. A solução prevê ainda mecanismos de controle, acompanhamento e distribuição igualitária da demanda, mediante divisão proporcional dos alunos entre as credenciadas, assegurando equilíbrio entre os fornecedores e continuidade do atendimento. Em situações excepcionais, caso a empresa inicialmente designada não consiga



fornecer determinada peça no prazo máximo de 15 dias, o voucher será redirecionado para outra credenciada, garantindo a entrega tempestiva do kit.

3.4. O sistema como um todo busca conciliar agilidade, economicidade e eficiência, permitindo que as famílias adquiram diretamente os uniformes em estabelecimentos locais, reduzindo deslocamentos, ampliando a conveniência, fortalecendo o comércio municipal e garantindo atendimento contínuo. O modelo de vouchers também proporciona rastreabilidade das entregas, controle sobre a execução e flexibilidade para ajustes conforme o número de matrículas.

3.5. Desse modo, a solução proposta assegura o pleno cumprimento da política pública instituída pela Lei Complementar Municipal que criou o Programa + Uniforme Escolar, garantindo que todos os estudantes tenham acesso ao uniforme escolar de maneira padronizada, conveniente e eficiente, com adequada gestão operacional e compatibilidade com as necessidades da Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação, por meio de credenciamento, de empresas para o fornecimento de uniformes escolares no âmbito do Programa + Uniforme Escolar deverá observar um conjunto de requisitos técnicos, legais, operacionais e administrativos indispensáveis para garantir a execução uniforme, eficiente e plenamente aderente à política pública. O credenciamento exige que todos os fornecedores atuem em condições padronizadas, com transparência, isonomia e capacidade de atendimento às famílias beneficiárias. Para tanto, estabelece-se que:

4.1.1. Requisitos Legais

- A contratação deve observar o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina o credenciamento como forma de seleção de fornecedores em condições padronizadas, sem limite de participantes.
- Deve atender às diretrizes da Lei Complementar Municipal que instituiu o Programa + Uniforme Escolar, garantindo o atendimento ao aluno de acordo com os critérios legais estabelecidos.
- As empresas credenciadas deverão cumprir integralmente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômica, conforme previsto no edital de chamamento público.

4.1.2. Requisitos Técnicos

- A empresa credenciada deverá possuir capacidade para fornecer o kit completo de uniformes escolares, respeitando modelos, cores, tecidos e padronizações definidas pela Secretaria de Educação.
- Os produtos deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, resistência, conforto e durabilidade, garantindo uso adequado pelos alunos ao longo do ano letivo.
- A credenciada deverá possuir sede ou ponto de atendimento preferencialmente instalado no Município, facilitando o acesso das famílias e garantindo entrega rápida dos itens.

4.1.3. Requisitos Operacionais

- O fornecimento ao aluno será efetuado mediante apresentação do voucher, devendo a credenciada registrar a entrega coletando a assinatura do responsável pela retirada e submeter as informações para validação da Administração.
- As credenciadas deverão manter estoque mínimo e capacidade de reposição compatível com o volume de alunos a elas atribuídos.

4.1.4. Requisitos de Controle e Monitoramento

- A Secretaria de Educação será responsável por distribuir, de forma equitativa, o número de alunos entre as credenciadas habilitadas, garantindo equilíbrio, transparência e isonomia entre os fornecedores.



- Cada entrega deverá ser registrada em sistema ou formulário próprio, contendo informações sobre o aluno, data, peças entregues e número do voucher, assegurando rastreabilidade e fiscalização.
- As credenciadas deverão disponibilizar documentos e registros sempre que solicitados, permitindo auditoria, acompanhamento e prestação de contas do programa.

4.1.5. Requisitos Econômicos

- Os preços dos kits e das peças deverão ser padronizados e previamente estabelecidos no edital de credenciamento, não sendo permitida cobrança adicional às famílias.
- Os pagamentos serão realizados exclusivamente após a comprovação da entrega do uniforme ao aluno, conforme procedimentos definidos pela Secretaria de Educação.
- O modelo de credenciamento deve assegurar economicidade, previsibilidade de custos e ausência de favorecimento, garantindo que a Administração pague valores compatíveis com o mercado e com o interesse público.

4.2. Da Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das Condições de Entrega:

A entrega dos itens deverá ocorrer conforme a composição dos kits e os prazos estabelecidos:

a) Kit 1 – Verão

Composto por:

3 (três) camisetas de mangas curtas; e

02 (duas) bermudas ou saias-calção.

5.1.1. Prazo de entrega: até o mês de fevereiro de 2027 ou no caso de ter ultrapassado esse período a entrega deverá ser realizada 15 dias a partir do momento da solicitação por parte do responsável pelo aluno.

b) Kit 2 – Inverno

Composto por:

2 (duas) camisetas de manga longa;

2 (duas) calças; e

1 (uma) blusa de moletom.

5.1.2. Prazo de entrega: até o mês de abril de 2027 ou, no caso de ter ultrapassado esse período, a entrega deverá ser realizada 15 dias a partir do momento da solicitação por parte do responsável pelo aluno.

5.1.3. A credenciada deverá assegurar a entrega integral de cada kit dentro do prazo correspondente, observando as quantidades previamente definidas pela Administração.

5.2 Da Solicitação do Uniforme

5.2.1. Os responsáveis pelos alunos receberão, por intermédio da unidade escolar, um cartão-voucher em papel, contendo as seguintes informações:

- número do voucher;
- nome completo do aluno;
- número de matrícula;



- nome da escola em que o aluno está matriculado;
- indicação da credenciada designada para o atendimento.

5.2.2. De posse do cartão-voucher, o responsável deverá dirigir-se à credenciada indicada e solicitar o kit de uniforme autorizado, conforme as orientações fornecidas pela escola e as regras estabelecidas neste procedimento de credenciamento.

5.3. Dos Locais de Entrega

5.3.1. A **retirada dos uniformes ficará a cargo do responsável pelo aluno**, que deverá comparecer à credenciada designada, portando o cartão-voucher fornecido pela unidade escolar. A retirada ocorrerá diretamente no ponto de atendimento da credenciada, observados os prazos estabelecidos para cada kit.

6. DO MODELO DE 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 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,
- 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,
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato,
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Do Preposto/Responsável Técnico

- 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,
- 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



6.3.1. 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).

6.4. Do Fiscal do Contrato (Secretaria da Educação – PREFEITURA MUNICIPAL):

6.4.1. A fiscalização contratual correrá por conta da Servidora Pública ELAINE BURGREVER, matrícula funcional nº 4995, e-mail: educacao@saoludgero.sc.gov.br, a qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

6.4.2. 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;

6.4.3. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.4.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.4.5. 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;

6.4.6. 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;

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

6.4.8. 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;

6.4.9. 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;

6.5. Do Gestor do Contrato

6.5.1. A gestão contratual correrá por conta da Servidora Pública Valneide Pereira Covre, matrícula funcional nº 5017, e-mail: educacao@saoludgero.sc.gov.br. A qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

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

6.5.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

6.5.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;



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

6.5.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.5.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento do Objeto

7.1.1. O recebimento do objeto dar-se-á mediante a entrega dos uniformes diretamente ao responsável pelo aluno, no ponto de atendimento da credenciada designada. A efetivação do recebimento será formalizada pela assinatura da lista de produção, que comprovará a retirada do kit e permitirá o controle mensal pela Secretaria de Educação, garantindo a regularidade, a transparência e a rastreabilidade de todo o processo.

7.1.2. Ao receber o uniforme, o responsável deverá assinar a **lista de produção**, documento que será encaminhado mensalmente à Secretaria de Educação, e que conterá:

- número do voucher;
- nome completo do aluno;
- número de matrícula;
- nome da escola em que o aluno está matriculado;
- nome completo do responsável;
- número do CPF do responsável;
- assinatura, confirmando o recebimento do kit correspondente.

7.1.3. O cumprimento dessas etapas é essencial para garantir a rastreabilidade da entrega, a transparência do processo e o adequado controle administrativo do Programa, assegurando que cada aluno receba o kit correspondente e que as informações sejam devidamente registradas e conferidas pela Secretaria de Educação.

7.2. Da Liquidação

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá em até 15 (quinze) dias.

7.3. Do Pagamento

- O pagamento, cumprido o acima fixado, será realizado em até 30 (trinta) dias da entrega do recebimento definitivo do(s) produto(s)/material(ais)/serviço(s), contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4. Da Forma de Pagamento



- O pagamento será feito via ordem bancária, condicionada à regularidade fiscal (CNDs) e trabalhista da empresa.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Forma de seleção: A seleção dos fornecedores ocorrerá por meio de procedimento de credenciamento, em conformidade com a legislação aplicável. Após o encerramento do prazo de adesão e a homologação das empresas credenciadas, a quantidade total de alunos será distribuída de forma proporcional e equitativa entre todas as credenciadas habilitadas, assegurando equilíbrio na demanda e regularidade no atendimento.

9. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1. Da Habilitação jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis,
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI,
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou, EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis.
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil,
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas,
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial,
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social,
- Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS),
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital],
- Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital],
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos, deverá comprovar tal condição,
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual, estará dispensado da prova de inscrição,

9.3. Da Qualificação Econômico-Financeira



Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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.

Em virtude da natureza desta licitação, que se destina à contratação de bens comuns, não requerendo a comprovação de robustez financeira da empresa, a documentação exigida para a qualificação econômico-financeira dos interessados será restrita à apresentação da "Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial", conforme preconizado pela Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005. Tal certidão deve ser emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessado, devendo ser apresentada dentro do período de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão ou dentro do prazo de validade especificamente declarado no documento.

Consequentemente, fica dispensada a exigência de entrega dos demais documentos contábeis para a habilitação econômico-financeira, inclusive em observância ao disposto no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os documentos contábeis seriam exigidos se a natureza e complexidade do objeto contratual justificassem a exigência do Balanço Patrimonial dos últimos dois exercícios financeiros. No objeto em tela é assegurado que a dispensa de tal exigência cumpre os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, conforme o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e os princípios da Administração Pública. A justificativa para a exigência do Balanço Patrimonial deve estar claramente fundamentada no instrumento convocatório, demonstrando a pertinência da exigência em relação à natureza do objeto da licitação.

Essa cláusula fundamenta-se no entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a necessidade de equilíbrio nas exigências de qualificação econômico-financeira. Baseia-se em jurisprudência consolidada, como os Acórdãos 1214/2013-TCU-Plenário, 2763/2016-TCU-Plenário e 1.335/2010-TCU-Plenário, que reforçam a importância de não estabelecer exigências que comprometam a competitividade da licitação.

9.4. Da Qualificação técnica

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica:** Emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento anterior de uniformes, peças de vestuário ou itens similares, em quantidade compatível com o objeto.

9.5. Demais Comprovações

- **Catálogo ou Descrição Técnica dos Produtos Ofertados:** Apresentando as especificações básicas dos itens, incluindo: composição do tecido; modelos das peças; características técnicas relevantes.
- Declaração de que não emprega menores em trabalho proibido, conforme art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- Declaração de Capacidade Operacional: Documento assinado pelo representante legal, afirmando que a empresa possui condições materiais e operacionais para atender às demandas e prazos do credenciamento;
- Declaração De Inexistência De Fato Impeditivo;



- Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

11. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação foi calculado com base na média de valor do kit de uniforme escolar prevista pela lei municipal que instituiu o Programa + Uniforme Escolar, no montante de R\$ 402,88 por aluno, multiplicado pelo número preliminar de estudantes matriculados na rede pública municipal. Considerando o total atual de 2.350 alunos, a estimativa financeira inicial da contratação corresponde a **R\$ 946.768,00** (novecentos e quarenta e seis mil e setecentos e sessenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela do ITEM 1.2 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

11.2. A estimativa foi estruturada considerando que cada estudante receberá um voucher individual para aquisição do kit completo de uniforme escolar nos estabelecimentos credenciados. O valor médio do kit foi definido com base na realidade de mercado e no levantamento prévio realizado pela Administração Municipal, de forma a garantir aderência aos preços praticados e compatibilidade com o orçamento público.

11.3. A metodologia utilizada observa os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021, permitindo planejamento adequado e estimativa fidedigna da despesa pública.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste Poder Executivo. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria de Educação		
Número da Dotação: 111	Número do Órgão: 11	Número da Unidade: 001
Número Funcional: 12	Número da Ação: 2.352	Recurso: 1.500.1001.0001
Secretaria de Educação		
Número da Dotação: 107	Número do Órgão: 11	Número da Unidade: 001
Número Funcional: 12	Número da Ação: 2.312	Recurso: 1.500.1001.0001

12.2. As dotações orçamentárias referentes ao exercício de 2027 serão indicadas, exclusivamente para fins de homologação e formalização do processo licitatório, a execução contratual, ocorrerá somente a partir de janeiro de 2027.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas,
- Verificar minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos,
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades,
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada,
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente,



- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e, ainda:

- Efetuar o serviço em perfeitas condições,
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto,
- Responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros,
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios,
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo,
- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação.

15. DA CISÃO, FUSÃO, INCORPORAÇÃO

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original,

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deveram ser restauradas pela CONTRATADA sem custos aos proprietários e ou a CONTRATANTE.

Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

- Referência fotográfica dos uniformes;

São Ludgero/SC, data constante na assinatura eletrônica.

VALNEIDE PERERIA COVRE
Secretaria Municipal de Educação
Matrícula nº 5017

ELAINE BURGREVER
Diretora Geral das Secretarias
Matrícula nº 4995
Fiscal do Contrato

ANEXO III
REFERÊNCIA FOTOGRÁFICA DOS PRODUTOS

REFERÊNCIA FOTOGRÁFICA DOS PRODUTOS



ITEM 01 - CAMISETA DE MANGA CURTA



ITEM 02 - CAMISETA DE MANGA LONGA



ITEM 03 - BLUSA FECHADA DE MANGA LONGA



ITEM 04 - CALÇA MASCULINA COM MODELAGEM TRADICIONAL



ITEM 05 - CALÇA FEMININA COM MODELAGEM AJUSTADA



ITEM 06 - BERMUDA MASCULINA COM MODELAGEM TRADICIONAL



ITEM 07 - SAIA SHORTS RODADA



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 176/2026
CREDENCIAMENTO Nº 76/2026

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J.
ENDEREÇO

Para fins de participação no Edital do Processo Licitatório, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Artigo nº 63, da Lei Federal Nº 14.133/21.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 176/2026
CREDENCIAMENTO Nº 76/2026

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA E DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 176/PMSL/2026

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J.
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ Nº, sediada na rua
....., cidade / SANTA CATARINA, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

....., de de 2026.

Representante legal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 176/2026
CREDENCIAMENTO Nº 76/2026

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 176/PMSL/2026

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J.
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no(a) _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que esta empresa não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em estrita observância ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como à legislação trabalhista vigente.

....., de de 2026.

Representante legal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 176/2026
CREDENCIAMENTO Nº 76/2026

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 176/PMSL/2026

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J.
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no(a) _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que a empresa possui condições materiais e operacionais para atender às demandas e prazos do credenciamento.

....., de de 2026.

Representante legal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 176/2026
CREDENCIAMENTO Nº 76/2026

ANEXO VIII
MINUTA CONTRATUAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2026

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI MUNICÍPIO DE SÃO
LUDGERO/SC E A
EMPRESA**

O **MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua João Wessler, n.º 520, sala n.º 105 – Bairro Centro, São Ludgero/SC, Cep: 88.730-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 82.926.536/0001-05, neste ato, representado pelo(a) Prefeito Municipal, Sr. Paulo Sérgio Lorenzetti, doravante denominada **CONTRATANTE** e, o(a) [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º XXXXX, sediado(a) na [Endereço Completo], em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo Sr. [Nome representante da empresa], *conforme ato constitutivo da empresa*, tendo em vista o que consta no Processo nº 176/2026 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do credenciamento de Licitação nº 76/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O presente Contrato tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE ITENS DE VESTUÁRIO DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DO UNIFORME ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, PERMITINDO QUE OS RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS ADQUIRAM DIRETAMENTE OS PRODUTOS NAS EMPRESAS CREDENCIADAS, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE VOUCHER DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC.**

1.2. As especificações técnicas dos serviços e materiais são aquelas definidas no Termo de Referência que subsidiou o Processo Administrativo Nº 176/2026, especialmente quanto ao seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	KIT DE UNIFORME ESCOLAR Composto por 3 (três) camisetas de manga curta, 2 (duas) camisetas de manga longa, 2 (duas) bermudas ou saias calção, 2 (duas) calças e 1 (um) casaco tipo moletom/blusa.	UND	[QUANTIDADE A SER DEFINIDA]

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independente de transcrição:



1.3.1. Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;

1.3.2. A proposta do contratado e eventuais anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é pelo período de 12 meses, contados do(a) data de assinatura do contrato, prorrogável por, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. **Prazo de entrega/execução:** Para entrega do Kit de Verão o prazo é o até o mês de fevereiro de 2027 ou no caso de ter ultrapassado esse período a entrega deverá ser realizada 15 dias a partir do momento da solicitação por parte do responsável pelo aluno. Para entrega do Kit de Inverno o prazo é até o mês de abril de 2027 ou, no caso de ter ultrapassado esse período, a entrega deverá ser realizada 15 dias a partir do momento da solicitação por parte do responsável pelo aluno.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ XXXX (XXXX), referente aos serviços discriminados nas eventuais Autorizações de Fornecimento.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Da forma de pagamento:

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

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

5.4. Do prazo de pagamento:

5.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, da execução e recebimento do objeto e da Nota Fiscal/Fatura.

5.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INP-C (IBGE) de correção monetária.



5.5. Das condições de pagamento:

5.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou Documento de Formalização de Demanda.

5.5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.5.3.1. O prazo de validade;

5.5.3.2. A data da emissão;

5.5.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.5.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.5.3.5. O valor a pagar; e

5.5.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.5.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

5.5.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório;

5.5.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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



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

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

5.5.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

5.5.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.6. Da Cessão de Crédito:

5.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

5.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condiciona à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.6.4. O crédito a ser pago ao cessionário será exatamente aquele que seria destinado ao cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V e X)

6.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratado.

6.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.



6.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

6.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

6.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

6.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

6.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

6.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado **mediante a aplicação do índice de reajustamento INP-C (IBGE)**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

6.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.



6.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

6.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

6.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

6.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

6.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 (quinze) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

6.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1. Notificar a CREDENCIADA sobre irregularidades constatadas, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível.

7.1.2. Instaurar os procedimentos administrativos pertinentes e aplicar as sanções previstas no edital e na legislação, quando comprovado o descumprimento das obrigações.

7.1.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações das credenciadas e apurar eventuais irregularidades ou reclamações.

7.1.4. Manter atualizadas as informações referentes ao credenciamento e dar publicidade aos atos exigidos pela legislação.

7.1.5. Prestar esclarecimentos às credenciadas acerca das regras de funcionamento do Programa, quando solicitados.

7.1.6. Acompanhar e avaliar a execução do credenciamento, buscando assegurar o atendimento adequado aos beneficiários e o cumprimento da finalidade pública do Programa.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)



8.1.1. Cumprir as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência, fornecendo os kits de uniformes conforme as especificações e os valores definidos pelo Município.

8.1.2. Garantir a qualidade dos produtos, realizar a troca de peças defeituosas e emitir os documentos fiscais correspondentes.

8.1.3. Manter as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento e atender adequadamente aos beneficiários.

8.1.4. Permitir a fiscalização municipal e cumprir a legislação aplicável, inclusive quanto à proteção de dados pessoais.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Pelo descumprimento das obrigações previstas no edital e no Termo de Referência, a CREDENCIADA estará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme a gravidade da infração:

11.1.1. Advertência: aplicada nos casos de inexecução parcial das obrigações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.1.2. Multa: aplicada conforme a gravidade da infração e os critérios estabelecidos no edital, observados os limites legais e a respectiva base de cálculo.

11.1.3. Impedimento de licitar e contratar: aplicado nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Ludgero/SC.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, conforme a gravidade da infração.

11.1.5. Descredenciamento: poderá ocorrer em caso de descumprimento das condições do credenciamento, perda dos requisitos de habilitação ou prática de irregularidades que comprometam a execução do Programa, mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

11.1.6. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto e os danos eventualmente causados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este órgão ou entidade não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção, na hipótese do subitem anterior, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratado, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva. 12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.5. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.7. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

12.7.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei Federal nº 14.133, de 2021); e 12.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 10 (dez) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

12.9. O contratante poderá ainda:

12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei Federal nº 14.133, de 2021), conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

12.9.3. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Municipal.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste Poder Executivo. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria de Educação		
Número da Dotação: 111	Número do Órgão: 11	Número da Unidade: 001
Número Funcional: 12	Número da Ação: 2.352	Recurso: 1.500.1001.0001
Secretaria de Educação		
Número da Dotação: 107	Número do Órgão: 11	Número da Unidade: 001
Número Funcional: 12	Número da Ação: 2.312	Recurso: 1.500.1001.0001

13.2. As dotações orçamentárias referentes ao exercício de 2027 serão indicadas, exclusivamente para fins de homologação e formalização do processo licitatório, a execução contratual, ocorrerá somente a partir de janeiro de 2027.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento e de seus atos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, quando cabível, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, órgão oficial de publicação do Município.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Braço do Norte/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito

São Ludgero/SC, data constante na assinatura eletrônica.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO LUDGERO

PAULO SÉRGIO LORENZETTI
Prefeito Municipal de São Ludgero/SC
Contratante

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

CNPJ: XXXX

Representante Legal: XXXX

CPF: nº. XXX

Contratado