



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

POR SER ESTE PREGÃO UMA MODALIDADE DE LICITAÇÃO COM CARACTERÍSTICAS SIMILARES A DE LEILÃO, EM QUE O CALOR DA COMPETIÇÃO PODE LEVAR A FORTES EMOÇÕES E EM CONSEQUÊNCIA, A REDUÇÃO INDISCRIMINADA NOS LANCES OFERTADOS, É PRUDENTE QUE O LICITANTE TENHA, PREVIAMENTE, EM MENTE, TODOS OS CUSTOS E LUCROS QUE POSSAM CONSTITUIR O LANCE MÍNIMO REAL A QUE SE PODERÁ ALCANÇAR, POIS NÃO SERÃO ACEITOS DESISTÊNCIAS POSTERIORES DEVIDO A IMPRUDÊNCIA OCORRIDA, FICANDO A LICITANTE, NESTAS CONDIÇÕES, SUJEITAS ÀS PENAS LEGAIS E EDITALÍCIAS, BEM ASSIM IMPEDIDAS DE LICITAR E CONTRATAR COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 106/2026 - MULTIENTIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 106/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Porto União, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 83.102.541/0001-58, situada à Rua Padre Anchieta 126, Centro, Porto União-SC, através do Prefeito Sr. Juliano Hassan, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando através da Secretaria Municipal de Administração e Esporte o **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.714 de 27 de março de 2023, bem como as condições a seguir estabelecidas, sendo os trabalhos conduzidos pela Agente de Contratação Emilena Parabocz designada pela Portaria nº 001 de 15 de janeiro de 2026 (equipe 02)

1.2 – A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br no dia 17 de agosto de 2026, com início às 13:00 horas horário de Brasília – DF.

1.3 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas e a documentação de habilitação através do portal, até às 12:59 horas do dia 17 de agosto de 2026.

1.4 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO:

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de cortinas sob medida, com as demais características detalhadas no Termo de Referência (Anexo II) e no Estudo Técnico Preliminar (III).

2.2 - Justificativa da Contratação e a necessidade dos Itens/Serviços.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de fornecimento e instalação de cortinas nos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e demais Secretarias da Administração Municipal, visando proporcionar melhores condições de uso dos ambientes públicos, garantindo conforto térmico e visual, controle da incidência solar, privacidade e adequação dos espaços utilizados por alunos, servidores e demais usuários dos serviços públicos.

Muitas unidades possuem salas de aula, setores administrativos, auditórios, salas de atendimento e demais ambientes com excessiva entrada de luminosidade e calor, fatores que comprometem o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas, além de causar desconforto aos usuários. A instalação de cortinas adequadas contribui para a melhoria das condições de trabalho, aprendizagem e atendimento à população.

Além disso, as cortinas desempenham importante função na preservação de mobiliários, equipamentos eletrônicos e materiais permanentes, reduzindo os danos causados pela exposição contínua à luz solar e contribuindo para a conservação do patrimônio público.

3. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4 - Poderão participar do presente pregão eletrônico:

3.4.1 – Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

3.4.2 – Proponentes que desempenham atividades pertinentes e compatível com o objeto deste Pregão;

3.4.3 – Proponentes que atendam as exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto a documentação requerida;

3.4.4 – Todas as pessoas jurídicas cadastradas no Município de Porto União ou não, desde que atendam aos requisitos exigidos neste Edital.

3.5 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.5.1 – Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores em dissolução ou em liquidação;

3.5.2 - Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Município de Porto União, Santa Catarina;

3.5.3 - Estrangeiras que não funcionem no país;

3.5.4 - Agentes políticos e servidores públicos do Município de Porto União, Estado de Santa Catarina;

3.5.5 - Pessoas elencadas no art. 14º da Lei 14.133/2021;

3.5.6 - Parlamentares de qualquer esfera do Poder Público (conforme recomendação do Ministério Público do Estado de Santa Catarina nos autos do Inquérito Civil nº 06.2016.00000305-9).

OBSERVAÇÃO: As propostas de preços deverão ser registradas e os documentos de habilitação deverão ser enviados, exclusivamente através do Sistema Eletrônico no Portal de Compras Públicas, até a data e o horário estabelecidos no item 1.3 deste edital e poderão ser retirados ou substituídos até o horário limite da apresentação das propostas.

4. ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

4.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (assinalando as declarações) sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.2.1. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

4.2.2. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

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

4.2.4. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.2.5. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

4.2.6. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.2.7. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

4.2.8. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo Agente de Contratação, deverão ser encaminhados no prazo determinado em Ata.

5. PROPOSTA

5.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

5.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Termo de Referência.

5.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou cooperativas, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal (**emitida no exercício**);

e) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBSERVAÇÃO 1: Os documentos descritos no item 6.1 “a”, “b” e “c” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

OBSERVAÇÃO 2: Os documentos acima relacionados deverão vir acompanhados de documento de identificação de seus administradores/sócios.

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Certidão conjunta negativa de tributos da Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e de Débitos Previdenciários (certidão unificada federal instituída 03/11/2014);

b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, da sede da proponente;

c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da proponente;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao.

f) Certidão Simplificada da Junta Comercial (**emitida no exercício**).

OBSERVAÇÃO 3: no caso de participação de **MEI** não será exigida a cópia da Certidão da Junta Comercial, a mesma deverá ser substituída pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, nos termos da IN 20/2013 do DREI – Departamento de Registro Empresarial e Integração.

OBSERVAÇÃO 4: Serão aceitas “Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas”.

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) CERTIDÃO DE FALÊNCIA E CONCORDATA com data de emissão não superior a **90 (noventa) dias**, (dentro da validade se a mesma constar no teor da Certidão).

6.4. DECLARAÇÃO

6.4.1. DECLARAÇÃO (PREFERENCIALMENTE EMITIDA CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO V DO EDITAL)

6.4.2. FORMULÁRIO COM DADOS DO FORNECEDOR (ANEXO VI). (A ausência do presente documento não ocasionará a inabilitação. Mas é documento obrigatório para formalização do contrato).

OBSERVAÇÃO 5: A declaração deverá ser emitida e assinada com data posterior ao lançamento do edital.

6.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

6.5.2. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância.

6.6. Serão verificados ainda pela Agente de Contratação e equipe de apoio consulta o seguinte cadastro:

I - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

6.7. Conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, será inabilitada a empresa que estiver:

I) Declarada inidônea para licitar com a Administração Pública;

II) Suspensa ou impedida temporariamente de licitar ou contratar com o Município de Porto União/SC.

6.8. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

6.9. As consultas serão impressas e anexadas junto ao processo.

7. VEDAÇÕES

7.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

7.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o Agente de Contratações abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, enviadas pelo Agente de Contratações ou ainda pela sua desconexão, conforme item 3.3.2 deste Edital.

8.3. A comunicação entre o Agente de Contratações e os licitantes ocorrerá *exclusivamente* mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O Agente de Contratações verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.

9.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

9.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico.

9.5. Os itens de propostas que eventualmente não correspondam às especificações contidas no **ANEXO “B”** deste Edital serão desconsiderados.

9.6. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário para o item, em moeda corrente nacional, em algarismos e com até **DUAS** casas decimais após a vírgula, levando em consideração os valores **MÁXIMO** admitidos, constantes do Termo de Referência deste Edital;

c) Especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias;

d) Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação;

9.7. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

f) Proposta de preço cadastrada com valor acima do **VALOR MÁXIMO** será **ACEITA** para participação dos lances, porém ao encerrar a fase de lance itens que estiverem com **VALOR ACIMA DO MÁXIMO ADMITIDO EM EDITAL** serão abertos para negociação, caso o valor permaneça acima do **VALOR MÁXIMO** admitido o LOTE será **CANCELADO**;



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

g) Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.8 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Agente de Contratações dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.9 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

9.10.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

9.10.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.10.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo de real) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9.10.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

9.10.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.11. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 9.

10.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratações poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratações no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, retornando o Agente de Contratações, quando possível à sua atuação no certame.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

11.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

11.1.4. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem¹:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o Agente de Contratações deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

12.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo Agente de Contratações, deverão ser encaminhados no prazo fixado por este fixado.

12.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

12.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação, enviados nos termos do item 6 deste edital, serão examinados pelo Agente de Contratações juntamente com a equipe de apoio, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

13.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.3 e 4.11 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratações examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. RECURSO

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

17. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

17.1 A vencedora deverá efetuar a execução do objeto observando fielmente o Termo de Referência, Anexo II, inclusive em relação à qualidade dos serviços/equipamentos e os termos da sua proposta;

17.2 A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados.

18. PRAZOS DE EXECUÇÃO/ENTREGA, VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os serviços de confecção, fornecimento e instalação das cortinas serão executados nos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e demais unidades pertencentes à Administração Municipal de Porto União/SC, conforme demanda e indicação dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços.

18.2. A execução dos serviços de confecção, fornecimento e instalação das cortinas deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo órgão requisitante.

18.3. Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Administração Municipal, compreendendo a realização de medições, confecção das cortinas, fornecimento dos materiais necessários e instalação completa, observando as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

18.4. A entrega dos materiais e a execução dos serviços deverão ocorrer nos endereços informados pelo órgão requisitante por ocasião da emissão do empenho, núcleos educacionais, secretarias municipais, unidades de saúde, centros de atendimento, instalações esportivas e demais prédios públicos municipais.

18.5. A contratada será responsável por todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo deslocamento, medições, transporte dos materiais, fornecimento de acessórios, instalação, ajustes e acabamento final, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

18.6. Todos os custos relacionados ao transporte, mão de obra, equipamentos, ferramentas, seguros, tributos e demais despesas necessárias à execução dos serviços deverão estar inclusos nos preços ofertados.

18.7. A execução dos serviços compreenderá a realização de medições nos locais indicados pela Administração, confecção das cortinas de acordo com as especificações técnicas e dimensões apuradas, fornecimento de todos os materiais necessários, incluindo os tecidos utilizados na confecção, acessórios, suportes, varões, ilhoses, ferragens e demais componentes, bem como a instalação completa e acabamento final.

18.8. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, observando as normas técnicas aplicáveis, os padrões de qualidade, segurança e acabamento exigidos pela Administração, de forma a garantir o perfeito funcionamento, durabilidade e adequação dos materiais instalados.

18.9. A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público durante a execução dos serviços, promovendo os reparos ou substituições necessárias sem ônus para a Administração.

18.10. Após a conclusão dos serviços, será realizado o recebimento provisório para verificação da conformidade com as especificações contratadas. Constatada a adequação do objeto, será efetuado o recebimento definitivo pela Administração.

18.11. Os materiais fornecidos e os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, abrangendo os tecidos utilizados na confecção das cortinas, costuras, acabamentos, ilhoses, varões, suportes, ferragens, mecanismos de acionamento, demais acessórios fornecidos e os serviços de instalação, contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de montagem, defeitos de costura, deformações, desprendimento de componentes ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização normal.

18.12. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem qualquer custo adicional para a Administração, a substituição dos materiais defeituosos, inclusive dos tecidos confeccionados, bem como a correção de eventuais falhas de instalação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a comunicação formal da ocorrência.

18.13. Todos os custos relacionados ao transporte, deslocamento, mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e demais despesas necessárias à execução dos serviços e ao atendimento da garantia serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

18.14. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse entre as partes, acompanhada de renovação dos quantitativos, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.15. É de total CONHECIMENTO da proponente de que os pedidos serão efetuados somente CONFORME A NECESSIDADE, comprometendo-se a realizar a entrega independente da quantidade solicitada e o local de entrega;

18.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na entrega do produto.

18.17. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o produto ora contratado, caso o mesmo afaste-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA;

18.18. Para este processo ficam designados como Fiscal de Contrato:

18.18.1. Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Sianara Cheili Saade, CPF: 029.***.***-80. Agente Administrativo. Agente Administrativo. – sianara@smepu.com.br

Fiscal Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Adriana Fatima de Almeida Scalet - CPF 905.***.***-04 - Nutricionista – adriana@smepu.com.br

18.18.2. Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Administração e Esporte: Rozane Vargas Lanzarini: CPF: 906.***.***-04 – Diretora de Compras – compras@portouniao.sc.gov.br



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

Fiscal Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Administração e Esporte: Thiago Borini – CPF: 063.***.***-80 – Diretor de Administração e Serviços Públicos – Thiago.adm@portouniao.sc.gov.br
18.18.3. Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Cristian Pedroso – CPF: 076.***.***-28 – Agente Administrativo – fiscal.social@portouniao.sc.gov.br
Fiscal substituto: Andriéli Marina Giacomini Silveira – CPF 066.***.***-98 - Contadora – fiscal.social@portouniao.sc.gov.br
18.18.4. Fiscal do contrato Secretaria Municipal de Saúde: Jessica Diane Stein – CPF: 081.***.***-07 – Chefe Administrativo da Saúde – secsaude@portouniao.sc.gov.br
Fiscal substituto: Daniel Benoni – CPF: 023.***.***-80 – Chefe da Central de Regulação – regulacao.pu@portouniao.sc.gov.br
18.18.5. Fiscal do contrato Secretaria Municipal de Administração e Esporte: Liliane Laura Erhard Soares – CPF: 103.***.***-27 – fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br
Fiscal substituto: Davi Damasceno dos Santos – CPF: 737.***.***-72 – fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br
18.19. Para este processo fica designado como Gestor do Contrato Rogê Getúlio de Andrade Pereira, conforme Portaria nº 018/2025.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do recebimento do serviço e seu aceite, mediante:

a) À apresentação da Nota Fiscal na forma eletrônica, conforme a quantidade solicitada pela Secretaria solicitante, no documento fiscal, em local de fácil visualização, deverá ser discriminado o objeto licitado, bem como o número do processo licitatório e o número do contrato que a originou.

b) A nota fiscal deverá ser entregue exatamente conforme o empenho encaminhado (Deverá ser observado o CNPJ do empenho).

19.2. Considerando o Decreto Municipal 1.749 de 07 de junho de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de julho de 2023 o Município de Porto União, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

19.3. Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.749/2023.

Órgão 17 – Fundo Municipal de Educação - CNPJ 11.257.464/0001-02

Unidade 1701 – Fundo Municipal de Educação

Atividade 2010 – Manutenção Secretaria Mun. da Educação

Modalidade 3390-104 – Aplicações diretas

Cód. 08

Órgão 0200 – Poder Executivo de Porto União - CNPJ 83.102.541/0001-58

Atividade 2005 – Manutenção Secretaria de Administração

Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas

Cód. 16

Atividade 2006 – Manutenção Desporto Amador

Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas

Cód. 19

Atividade 2026 – Manutenção Secretaria de Desenvolvimento Social

Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

Cód. 71

Órgão 1500 – Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ 11.511.974/0001-56

Atividade 2049 – Manutenção FMAS

Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas

Cód. 02

Órgão 02013 – Fundo Municipal de Saúde - CNPJ 00.185.045/0001-88

Atividade 2105 – Atenção Básica – Saúde

Modalidade 3390-103 – Aplicações Diretas

Cód. 06

Modalidade 3390-195 – Aplicações Diretas

Cód. 06

Complemento 33903024 – Material p/ Manutenção Bens Imóveis

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Agente de Contratações, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio eletrônico via internet, no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas **exclusivamente** por meio eletrônico via internet, no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br

22. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. As partes deverão cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (13709/2018), 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, independente de declaração ou aceitação expressa.

22.2. A Prefeitura do Município de Porto União deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrado pela CONTRATADA.

23. DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

23.1. Todas as solicitações, requerimentos, notificações, comunicações, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo, alteração contratual, aplicação ou defesa em penalidades, bem como



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

quaisquer outros atos relacionados à execução do contrato deverão ser formalmente apresentados por um dos seguintes meios:

- I – Encaminhamento ao e-mail institucional do Fiscal do Contrato designado pela Administração (Fiscal/cargo/e-mail); ou
- II – Protocolo físico junto à recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Porto União, localizado na Rua Padre Anchieta, nº 126, Centro, Porto União – SC, CEP 89400-000, no horário de funcionamento das 12h às 18h (horário de Brasília).

23.2. Considerar-se-á formalmente protocolado:

- a) No caso de envio por e-mail, na data do respectivo envio ao endereço eletrônico institucional indicado, desde que não haja devolução automática por erro de entrega;
- b) No caso de protocolo físico, na data do respectivo registro de recebimento pela Administração.

23.3. Não produzirão efeitos administrativos comunicações realizadas por meio verbal, telefônico, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou quaisquer outros canais não previstos nesta cláusula.

23.4. A eventual substituição do Fiscal do Contrato ou alteração do endereço eletrônico institucional será formalmente comunicada à contratada.

23.5. A ausência de protocolo por um dos meios expressamente estabelecidos afasta eventual alegação de omissão da Administração.

24. DA FORMALIZAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES

24.1. Todas as comunicações entre a CONTRATADA e a Administração referentes à execução contratual deverão ocorrer por meio escrito, exclusivamente através do e-mail institucional do Fiscal do Contrato;

24.2. Não produzirão efeitos administrativos nem gerarão obrigações para a Administração quaisquer comunicações realizadas por meio verbal, telefônico, aplicativos de mensagens, redes sociais ou canais não oficiais.

24.3. A ausência de encaminhamento formal nos termos desta cláusula afasta eventual alegação de omissão da Administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

25.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratações.

25.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

25.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, que decidirá com base na legislação em vigor.

25.5. Os casos omissos, em especial os relacionados aos prazos de vigência, serão estabelecidos com base na Lei 14.133/2021.

25.6. O Município de Porto União reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

25.7. É responsabilidade da contratada providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos resíduos originados deste processo, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme art. 33, da Lei nº 12.305/2010 (aos itens que se enquadram na referida Lei).



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

25.8. É total responsabilidade da proponente o acompanhamento do processo no portal de compras públicas, bem como manter frequente acesso ao e mail informado no sistema/documentos tendo em vista possíveis contatos do município.

25.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto União para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

26. - DOS ANEXOS DO EDITAL

26.1. - Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- I)** Anexo “I” – RELAÇÃO DO ITEM / QUANTITATIVO TOTAL.
- II)** Anexo “II” - TERMO DE REFERÊNCIA;
- III)** Anexo “III” – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
- IV)** Anexo “IV” – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- V)** Anexo “V” – DECLARAÇÕES;
- VI)** Anexo VI – DADOS GERAIS DO FORNECEDOR

Aprovo o Edital.

Dê-se-lhe a divulgação prevista na Lei n. 14.133/2021.

E, para que ninguém alegue ignorância, é o presente Edital publicado em resumo no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS**.

Porto União, 30 de julho de 2026.

Juliano Hassan
Prefeito do Município de Porto União



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO I

RELAÇÃO DOS ITENS / QUANTITATIVO TOTAL

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Aquisição, confecção e instalação de cortinas sob medida, confeccionadas em tecido Oxford 100% poliéster , com acabamento em ilhoses resistente à oxidação, adequados para a sustentação e movimentação da cortina. As cortinas deverão ser produzidas de acordo com as dimensões de cada ambiente, incluindo todos os materiais, acessórios, insumos e mão de obra necessários para sua perfeita instalação e funcionamento. O fornecimento deverá contemplar medição prévia no local, confecção personalizada, fornecimento de varão compatível com o sistema de ilhoses, suportes, ponteiras, buchas, parafusos, transporte, instalação completa, ajustes finais e acabamento, garantindo adequado caimento, cobertura e funcionalidade. As cores do tecido serão definidas pela Contratante no momento da emissão da autorização de fornecimento. As medidas exatas deverão ser verificadas pelo fornecedor antes da confecção, sendo de sua responsabilidade garantir a perfeita adequação do produto aos locais de instalação. O produto deverá ser entregue e instalado em perfeitas condições de uso.	715	M²	54,73	39.131,95
02	Aquisição, confecção e instalação de cortinas sob medida, confeccionadas em tecido poliéster tipo blackout , com capacidade de bloqueio de luminosidade, proporcionando maior conforto térmico e visual aos ambientes. O tecido deverá apresentar boa resistência, durabilidade, fácil manutenção e acabamento adequado para uso em ambientes internos. As cortinas deverão possuir acabamento com ilhoses material resistente à oxidação, sendo confeccionadas sob medida conforme as dimensões de cada ambiente. O fornecimento deverá incluir todos os materiais, acessórios, insumos e mão de obra necessários para a perfeita execução do objeto. O serviço compreenderá medição prévia no local, confecção personalizada, fornecimento de varão compatível com o sistema de ilhoses, suportes, ponteiras, buchas, parafusos, transporte, instalação completa, ajustes e acabamentos finais. As cores do tecido serão definidas pela Contratante no momento da emissão da autorização de fornecimento. As medidas deverão ser conferidas pelo fornecedor antes da confecção, sendo de sua responsabilidade garantir a perfeita adequação do produto aos locais de instalação. O produto deverá ser entregue e instalado em perfeitas condições de uso e funcionamento.	730	M²	90,00	65.700,00
VALOR TOTAL R\$ 104.831,95 (cento e quatro mil oitocentos e trinta e um reais e noventa e cinco centavos)					



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Porto União
Secretaria Municipal de Educação

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de cortinas sob medida, incluindo materiais, acessórios, mão de obra, transporte e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, destinadas aos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e às demais Secretarias e órgãos da Administração Municipal de Porto União.

As cortinas deverão ser confeccionadas de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando as medidas de cada ambiente, os padrões de qualidade, durabilidade, segurança e acabamento exigidos pela Administração, compreendendo ainda a instalação completa nos locais indicados pelos órgãos participantes.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com critério de julgamento pelo Menor Preço por Lote, visando atender às necessidades futuras e eventuais dos órgãos participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O objeto da contratação pretendida possui as seguintes especificações constantes do Anexo I.

1.1. Justificativa da Contratação e a necessidade dos Itens/Serviços.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de fornecimento e instalação de cortinas nos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e demais Secretarias da Administração Municipal, visando proporcionar melhores condições de uso dos ambientes públicos, garantindo conforto térmico e visual, controle da incidência solar, privacidade e adequação dos espaços utilizados por alunos, servidores e demais usuários dos serviços públicos.

Muitas unidades possuem salas de aula, setores administrativos, auditórios, salas de atendimento e demais ambientes com excessiva entrada de luminosidade e calor, fatores que comprometem o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas, além de causar desconforto aos usuários. A instalação de cortinas adequadas contribui para a melhoria das condições de trabalho, aprendizagem e atendimento à população.

Além disso, as cortinas desempenham importante função na preservação de mobiliários, equipamentos eletrônicos e materiais permanentes, reduzindo os danos causados pela exposição contínua à luz solar e contribuindo para a conservação do patrimônio público.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de definir previamente as quantidades exatas que serão necessárias ao longo do período de vigência da contratação, permitindo que as aquisições e instalações ocorram conforme a demanda efetiva de cada unidade administrativa, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, economicidade e atendimento tempestivo das necessidades da Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, assegurando melhores condições de funcionamento dos ambientes municipais e contribuindo para a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

1.2. Nome completo de quem fez os orçamentos.

Marcelo Amaro – CPF: 023.***.***-54. Responsável por compras.

1.3. Nome completo do Fiscal de contrato e do substituto, para acompanhamento.

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Sianara Cheili Saade, CPF: 029.***.***-80. Agente Administrativo. Agente Administrativo. – sianara@smepu.com.br
- Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Adriana Fatima de Almeida Scalet - CPF 905.***.***-04 - Nutricionista – adriana@smepu.com.brgov.br



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Administração e Esporte: Rozane Vargas Lanzarini: CPF: 906.***.***-04 – Diretora de Compras – compras@portouniao.sc.gov.br
- Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Administração e Esporte: Thiago Borini – CPF: 063.***.***-80 – Diretor de Administração e Serviços Públicos – Thiago.adm@portouniao.sc.gov.br
- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Cristian Pedroso – CPF: 076.***.***-28 – Agente Administrativo – fiscal.social@portouniao.sc.gov.br
- Fiscal substituto: Andriéli Marina Giacomini Silveira – CPF 066.***.***-98 - Contadora – fiscal.social@portouniao.sc.gov.br
- Fiscal do contrato Secretaria Municipal de Saúde: Jessica Diane Stein – CPF: 081.***.***-07 – Chefe Administrativo da Saúde – secsaude@portouniao.sc.gov.br
- Fiscal substituto: Daniel Benoni – CPF: 023.***.***-80 – Chefe da Central de Regulação – regulacao.pu@portouniao.sc.gov.br
- Fiscal do contrato Secretaria Municipal de Administração e Esporte: Liliane Laura Erhard Soares – CPF: 103.***.***-27 – fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br
- Fiscal substituto: Davi Damasceno dos Santos – CPF: 737.***.***-72 – fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br

1.4. Prazo para a execução.

A execução dos serviços de confecção, fornecimento e instalação das cortinas deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo órgão requisitante.

Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Administração Municipal, compreendendo a realização de medições, confecção das cortinas, fornecimento dos materiais necessários e instalação completa, observando as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

1.5. Local para entrega/execução/instalação.

Os serviços de confecção, fornecimento e instalação das cortinas serão executados nos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e demais unidades pertencentes à Administração Municipal de Porto União/SC, conforme demanda e indicação dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços.

A entrega dos materiais e a execução dos serviços deverão ocorrer nos endereços informados pelo órgão requisitante por ocasião da emissão do empenho, núcleos educacionais, secretarias municipais, unidades de saúde, centros de atendimento, instalações esportivas e demais prédios públicos municipais.

A contratada será responsável por todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo deslocamento, medições, transporte dos materiais, fornecimento de acessórios, instalação, ajustes e acabamento final, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Todos os custos relacionados ao transporte, mão de obra, equipamentos, ferramentas, seguros, tributos e demais despesas necessárias à execução dos serviços deverão estar inclusos nos preços ofertados.

1.6. Condições de entrega/execução/instalação; alguma garantia.

A execução dos serviços compreenderá a realização de medições nos locais indicados pela Administração, confecção das cortinas de acordo com as especificações técnicas e dimensões apuradas, fornecimento de todos os materiais necessários, incluindo os tecidos utilizados na confecção, acessórios, suportes, varões, ilhoses, ferragens e demais componentes, bem como a instalação completa e acabamento final.

Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, observando as normas técnicas aplicáveis, os padrões de qualidade, segurança e acabamento exigidos pela Administração, de forma a garantir o perfeito funcionamento, durabilidade e adequação dos materiais instalados.

A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público durante a execução dos serviços, promovendo os reparos ou substituições necessárias sem ônus para a Administração.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

Após a conclusão dos serviços, será realizado o recebimento provisório para verificação da conformidade com as especificações contratadas. Constatada a adequação do objeto, será efetuado o recebimento definitivo pela Administração.

Os materiais fornecidos e os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, abrangendo os tecidos utilizados na confecção das cortinas, costuras, acabamentos, ilhoses, varões, suportes, ferragens, mecanismos de acionamento, demais acessórios fornecidos e os serviços de instalação, contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de montagem, defeitos de costura, deformações, desprendimento de componentes ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização normal.

Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem qualquer custo adicional para a Administração, a substituição dos materiais defeituosos, inclusive dos tecidos confeccionados, bem como a correção de eventuais falhas de instalação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a comunicação formal da ocorrência.

Todos os custos relacionados ao transporte, deslocamento, mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e demais despesas necessárias à execução dos serviços e ao atendimento da garantia serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

1.7. Prazo de vigência/execução do contrato

A vigência da presente contratação será de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado se a lei permitir.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de proporcionar ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais, administrativas, esportivas, assistenciais e de saúde desenvolvidas nos prédios públicos municipais, mediante o fornecimento e instalação de cortinas sob medida que atendam às necessidades específicas de cada unidade.

A instalação de cortinas contribui para o controle da luminosidade e da incidência de calor nos ambientes, proporcionando maior conforto térmico e visual aos usuários, favorecendo o desempenho das atividades realizadas e garantindo melhores condições de trabalho, atendimento e aprendizagem. Além disso, auxilia na preservação de móveis, equipamentos eletrônicos, materiais permanentes e demais bens públicos, reduzindo os efeitos da exposição contínua à luz solar.

A contratação também se justifica pela necessidade de padronização dos ambientes, melhoria da estética dos espaços públicos, garantia de privacidade em salas de atendimento e setores administrativos, bem como pela substituição de cortinas desgastadas ou inadequadas ao uso.

Considerando que as demandas ocorrerão de forma parcelada e de acordo com as necessidades de cada órgão participante, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais eficiente e econômica para a Administração, permitindo contratações futuras conforme a efetiva necessidade, evitando aquisições em excesso e proporcionando melhor gestão dos recursos públicos.

A contratação encontra amparo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, visando garantir a adequada manutenção e funcionamento dos espaços públicos municipais utilizados pela população e pelos servidores.

Por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de cortinas sob medida, contemplando todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, desde a realização das medições nos locais indicados pela Administração até a instalação final dos produtos.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

A contratação abrangerá o fornecimento dos tecidos, acessórios, varões, suportes, ilhoses, ferragens, mecanismos de acionamento, materiais complementares e demais componentes necessários à completa instalação e funcionamento das cortinas, bem como a mão de obra especializada para confecção, transporte, montagem, instalação, ajustes e acabamentos.

A solução foi estruturada de forma a atender às necessidades dos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e das demais Secretarias e órgãos participantes, considerando que os ambientes possuem dimensões, características e finalidades distintas, exigindo a confecção de cortinas sob medida para cada local.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará que as contratações ocorram de maneira parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada unidade administrativa durante a vigência da Ata, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando estoques desnecessários e permitindo melhor planejamento das aquisições.

A solução contempla ainda a garantia mínima dos materiais fornecidos e dos serviços executados, abrangendo os tecidos utilizados na confecção das cortinas, costuras, acabamentos, acessórios e instalação, assegurando a qualidade, durabilidade e adequada utilização dos produtos fornecidos.

Dessa forma, a contratação apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às demandas da Administração Municipal, proporcionando conforto térmico e visual, controle da luminosidade, privacidade dos ambientes, preservação do patrimônio público e melhoria das condições de atendimento, trabalho e aprendizagem nos espaços municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução do objeto, a futura contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser pessoa jurídica legalmente constituída e habilitada para o exercício de atividade compatível com o objeto da contratação;
- b) Possuir capacidade técnica e operacional para a confecção, fornecimento e instalação de cortinas sob medida, dispondo de profissionais qualificados, equipamentos, ferramentas e estrutura necessária para a execução dos serviços;
- c) Realizar visita técnica e medições nos locais indicados pela Administração sempre que solicitado, a fim de garantir a correta confecção dos materiais e a adequada instalação das cortinas;
- d) Fornecer todos os materiais necessários à execução do objeto, incluindo tecidos, costuras, acabamentos, ilhoses, varões, suportes, ferragens, mecanismos de acionamento e demais acessórios indispensáveis ao perfeito funcionamento das cortinas;
- e) Utilizar materiais novos, de primeira qualidade, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e com os padrões normalmente aceitos pelo mercado;
- f) Executar os serviços de confecção e instalação observando as normas técnicas aplicáveis, os critérios de segurança, qualidade, durabilidade e acabamento;
- g) Responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, ajustes e quaisquer outros serviços necessários à completa execução do objeto;
- h) Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços, promovendo os reparos necessários sem ônus para a Administração;
- i) Cumprir o prazo máximo estabelecido para execução dos serviços, contado a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente;
- j) Garantir os materiais fornecidos e os serviços executados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, abrangendo os tecidos utilizados na confecção das cortinas, costuras, acabamentos, acessórios e instalação;
- k) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer materiais ou serviços que apresentem defeitos, vícios ou inconformidades constatadas pela Administração durante o período de garantia;
- l) Observar a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho vigente, assumindo integral responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução contratual;
- m) Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento, expedidas pela Administração Municipal.

Após o recebimento da Nota de Empenho e/ou da Solicitação de Fornecimento, a contratada deverá realizar visita técnica aos locais indicados para efetuar as medições necessárias, verificando as características dos ambientes, dimensões dos vãos, condições de instalação e demais informações indispensáveis à correta execução dos serviços.

Após a realização das medições e antes do início da confecção, a Secretaria ou órgão requisitante definirá, dentre as opções disponibilizadas pela contratada, a cor do tecido a ser utilizada, observando as características do ambiente, a padronização visual da unidade e as necessidades específicas de cada local de instalação.

Com base nas medições realizadas, a contratada deverá proceder à confecção das cortinas sob medida, utilizando os materiais especificados no Termo de Referência, incluindo tecidos, ilhoses, varões, suportes, ferragens, mecanismos de acionamento e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do conjunto.

Concluída a etapa de confecção, a contratada deverá realizar a entrega e instalação das cortinas nos locais indicados pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, carregamento, descarregamento, montagem, fixação, regulagens, ajustes e acabamento final, garantindo a perfeita utilização do objeto.

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Nota de Empenho e/ou da Solicitação de Fornecimento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais recursos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais além daqueles registrados na Ata de Registro de Preços.

Após a conclusão dos serviços, será realizado o recebimento provisório pela Administração para verificação da conformidade dos materiais fornecidos e da instalação executada. Não sendo constatadas irregularidades, será emitido o recebimento definitivo.

Caso sejam identificadas inconformidades, defeitos ou divergências em relação às especificações contratadas, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a comunicação formal da ocorrência.

Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência sempre que solicitado, realizando a substituição dos materiais defeituosos, inclusive tecidos confeccionados, acessórios e componentes, bem como a correção de falhas de instalação, observados os prazos definidos no Termo de Referência.

A fiscalização da execução será realizada por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, que acompanharão a prestação dos serviços, podendo solicitar esclarecimentos, correções e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal Nº 1.714, de 27 de março de 2023, que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Porto União, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Porto União, comprovando a regular e satisfatória prestação dos serviços no período correspondente.

O pagamento será realizado por meio de empenho, devidamente emitido em nome da empresa contratada.

Somente serão aceitas Notas Fiscais emitidas eletronicamente, com identificação clara do objeto contratado, período de referência e valor correspondente ao lote adjudicado, em conformidade com os termos pactuados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, observando-se a legislação vigente e os princípios que regem as contratações públicas.

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os requisitos de qualidade e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Poderão participar do certame pessoas jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, que comprovem capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica compatíveis com o objeto da contratação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores estimados para a contratação são os seguintes:

- Secretaria Municipal de Educação: R\$ 42.482,50;
- Secretaria Municipal de Administração e Esporte: R\$ 8.683,80;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: R\$ 9.973,00;
- Fundação de Assistência Social – FAS: R\$ 25.425,05;
- Secretaria Municipal de Saúde: R\$ 11.031,10;
- Departamento Municipal de Esportes: R\$ 7.236,50.

Dessa forma, o valor total estimado para a futura contratação perfaz o montante de **R\$ 104.831,95 (cento e quatro mil, oitocentos e trinta e um reais e noventa e cinco centavos)**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária própria da Secretaria de Educação e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Porto União.

Porto União/SC, 17 de junho de 2026.

EDSON TWARDOWSKI
Secretário de Educação



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Porto União
Secretaria Municipal de Educação

A contratação pretendida constitui necessidade fundamental para a manutenção e adequação dos ambientes públicos municipais, especialmente das unidades educacionais, assegurando melhores condições de aprendizagem, trabalho e atendimento à população, além de contribuir para a conservação dos bens patrimoniais e para a qualidade dos serviços prestados pela Administração.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de fornecimento e instalação de cortinas sob medida nos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e demais unidades pertencentes à Administração Municipal de Porto União, visando adequar os ambientes às condições necessárias para o desenvolvimento das atividades educacionais, administrativas, assistenciais, esportivas e de saúde.

Atualmente, diversas unidades necessitam da instalação de novas cortinas ou da substituição das existentes, em razão do desgaste decorrente do uso, danos causados pela ação do tempo ou inadequação às necessidades dos ambientes. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete o controle da luminosidade, a privacidade dos espaços e o conforto térmico e visual de alunos, servidores e usuários dos serviços públicos.

A contratação constitui uma necessidade fundamental para a melhoria das condições de utilização dos ambientes públicos, contribuindo para a criação de espaços mais confortáveis, funcionais e adequados ao desempenho das atividades diárias. Além disso, as cortinas auxiliam na preservação de móveis, equipamentos eletrônicos e demais bens patrimoniais, reduzindo os efeitos da exposição contínua à incidência solar.

Considerando que as demandas surgem de forma contínua e variam de acordo com as necessidades de cada unidade administrativa, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, permitindo que as contratações ocorram de forma parcelada, conforme a demanda efetiva dos órgãos participantes, promovendo maior eficiência, economicidade e racionalização dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida visa atender ao interesse público, garantindo melhores condições de trabalho, aprendizagem e atendimento à população, além de assegurar a adequada manutenção e conservação dos espaços utilizados pela Administração Municipal.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está alinhada com os objetivos institucionais da Administração Municipal e com o planejamento das Secretarias e órgãos participantes, visando garantir a adequada manutenção, conservação e melhoria dos espaços públicos utilizados para a prestação dos serviços à população.

A aquisição e instalação de cortinas sob medida contribuem diretamente para a melhoria da infraestrutura física das unidades municipais, proporcionando ambientes mais adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais, administrativas, assistenciais, esportivas e de saúde, em consonância com as ações de manutenção e aperfeiçoamento contínuo dos prédios públicos.

A contratação encontra-se compatível com os instrumentos de planejamento orçamentário e financeiro do Município, observadas as dotações próprias de cada órgão participante e a disponibilidade de recursos para atendimento das futuras demandas que vierem a ser formalizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo que as aquisições e instalações sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando contratações desnecessárias e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

Dessa forma, a contratação pretendida está alinhada às necessidades institucionais dos órgãos participantes e às diretrizes de planejamento da Administração Municipal, contribuindo para a melhoria das condições de funcionamento dos serviços públicos e para o atendimento do interesse público.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objeto o fornecimento, confecção e instalação de cortinas sob medida, devendo a futura contratada atender aos requisitos mínimos de qualidade, desempenho e capacidade técnica necessários à adequada execução dos serviços.

A empresa contratada deverá ser legalmente constituída e possuir atividade compatível com o objeto da contratação, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

Os serviços deverão contemplar todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo visita técnica para conferência das medidas, confecção das cortinas sob medida, fornecimento dos tecidos, ilhoses, varões, suportes, ferragens, mecanismos de acionamento e demais acessórios necessários, transporte dos materiais, instalação, regulagens e acabamento final.

Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, apresentando resistência, durabilidade e acabamento compatíveis com a utilização em ambientes públicos. Os tecidos utilizados na confecção das cortinas deverão possuir características adequadas à finalidade de uso, garantindo eficiência no controle da luminosidade, privacidade e conforto dos ambientes.

A contratada deverá disponibilizar catálogo, mostruário ou amostras dos tecidos ofertados, permitindo que a Administração escolha as cores e tonalidades mais adequadas para cada Secretaria, unidade escolar ou órgão participante antes da confecção das cortinas.

A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada e todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos custos de transporte, deslocamento, montagem, instalação e demais despesas decorrentes da execução contratual.

A execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou da Solicitação de Fornecimento emitidas pelo órgão requisitante.

Os materiais fornecidos e os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo os tecidos utilizados na confecção das cortinas, costuras, acabamentos, varões, suportes, ilhoses, ferragens, acessórios e os serviços de instalação, devendo a contratada substituir ou reparar, sem ônus para a Administração, quaisquer defeitos ou inconformidades constatadas durante esse período.

A contratada deverá observar todas as normas de segurança do trabalho, legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pelos encargos decorrentes da contratação.

Por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com julgamento pelo critério de menor preço por lote.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no levantamento das necessidades encaminhadas pelos órgãos participantes da Administração Municipal, considerando a instalação de novas cortinas e a substituição das existentes em unidades educacionais, administrativas, assistenciais, esportivas e de saúde.

Para a definição dos quantitativos foram observadas as demandas atuais de cada Secretaria e órgão participante, as características dos ambientes a serem atendidos, as dimensões dos espaços, a necessidade de manutenção e adequação das estruturas existentes, bem como a previsão de futuras demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Por se tratar de contratação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos registrados representam uma estimativa de consumo para o período de vigência da Ata, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração Municipal. As contratações ocorrerão de forma



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

parcelada, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento, conforme a necessidade efetiva dos órgãos participantes.

Os quantitativos detalhados dos itens, respectivas unidades de medida, especificações técnicas e valores estimados encontram-se descritos no Termo de Referência, servindo de base para a elaboração das propostas pelos licitantes.

A metodologia adotada para a estimativa das quantidades buscou assegurar o atendimento adequado das demandas da Administração Municipal, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de quantitativos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos de viabilidade técnica, qualidade, durabilidade, economicidade e adequação aos ambientes da Administração Municipal.

Entre as alternativas existentes, destacam-se:

- a) Aquisição de cortinas prontas, disponíveis em medidas padronizadas, cuja utilização apresenta limitação quanto à adaptação às dimensões específicas dos ambientes, podendo resultar em inadequações estéticas e funcionais;
- b) Aquisição de persianas, que oferecem controle de luminosidade e privacidade, porém apresentam custo mais elevado em determinadas aplicações, além de demandarem manutenção específica e maior suscetibilidade a danos em ambientes com grande circulação de pessoas;
- c) Confecção e instalação de cortinas sob medida, permitindo adequação às características de cada ambiente, melhor aproveitamento dos espaços, maior flexibilidade na escolha dos tecidos, cores e acabamentos, além de proporcionar melhor relação entre custo, funcionalidade e durabilidade.

Após análise das alternativas, verificou-se que a contratação de empresa especializada para a confecção e instalação de cortinas sob medida apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita o atendimento das necessidades específicas de cada unidade, garantindo melhor acabamento, funcionalidade, conforto térmico e visual, controle da luminosidade, privacidade dos ambientes e preservação do patrimônio público.

Além disso, a contratação por meio de Registro de Preços proporciona maior eficiência administrativa, permitindo que os serviços sejam executados conforme a necessidade dos órgãos participantes, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

Dessa forma, conclui-se que a solução escolhida é a que melhor atende ao interesse público, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos na contratação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, observando os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as especificações técnicas do objeto, os quantitativos estimados e os valores praticados no mercado para serviços de confecção, fornecimento e instalação de cortinas sob medida.

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 104.831,95 (cento e quatro mil oitocentos e trinta e um reais e noventa e cinco centavos)**, distribuído entre os órgãos participantes da seguinte forma:

- Secretaria Municipal de Educação: R\$ 42.482,50;
- Secretaria Municipal de Administração e Esporte: R\$ 8.683,80;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: R\$ 9.973,00;
- Fundação de Assistência Social – FAS: R\$ 25.425,05;
- Secretaria Municipal de Saúde: R\$ 11.031,10;
- Departamento Municipal de Esportes: R\$ 7.236,50.

Justificativa da Formação do Valor da Contratação e Escolha da Média dos preços



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

A formação do valor estimado da contratação decorre de pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23, inciso I, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com o art. 33, inciso III, do Decreto Municipal nº 1.714, de 27 de março de 2023, utilizando-se fontes idôneas e compatíveis com o objeto pretendido.

Para a composição dos valores, foram realizadas pesquisas no sistema FAROL TCE/SC e no Banco de Preços e empresa especializada, considerando contratações similares, valores praticados por entes públicos e referências de mercado atualizadas, garantindo maior confiabilidade, transparência e aderência aos preços praticados no mercado.

A média dos preços obtidos foi adotada como metodologia de formação do valor estimado por representar critério objetivo e amplamente utilizado pela Administração Pública, reduzindo distorções decorrentes de valores pontuais, excessivamente elevados ou subavaliados, e proporcionando maior equilíbrio e razoabilidade na estimativa da contratação.

A utilização da média de preços contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando economicidade, competitividade e observância aos princípios da eficiência, razoabilidade e interesse público, sem prejuízo à ampla concorrência no certame. Dessa forma, a metodologia adotada mostra-se adequada e compatível com a legislação vigente, fundamentando de maneira técnica e justificada o valor estimado da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de cortinas sob medida, destinadas aos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e demais órgãos da Administração Municipal.

A contratação abrangerá todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo visita técnica para conferência das medidas, confecção das cortinas de acordo com as especificações definidas pela Administração, fornecimento dos tecidos, varões, ilhoses, suportes, ferragens, mecanismos de acionamento e demais acessórios, bem como transporte, instalação, regulagens e acabamento final.

A solução contempla o fornecimento de materiais novos e de primeira qualidade, adequados às características e necessidades de cada ambiente, garantindo controle da luminosidade, conforto térmico e visual, privacidade, funcionalidade e valorização dos espaços públicos utilizados para atividades educacionais, administrativas, assistenciais, esportivas e de saúde.

A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda dos órgãos participantes, mediante emissão de Nota de Empenho e Solicitação de Fornecimento, permitindo maior eficiência na utilização dos recursos públicos e adequação das contratações às necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A solução adotada também contempla garantia mínima de 12 (doze) meses sobre os materiais fornecidos e os serviços executados, abrangendo os tecidos utilizados na confecção das cortinas, costuras, acabamentos, acessórios e instalação, assegurando a qualidade, durabilidade e pleno funcionamento do objeto contratado.

Dentre as alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada para confecção e instalação de cortinas sob medida mostrou-se a mais adequada e vantajosa para a Administração, por proporcionar melhor adaptação aos ambientes, maior durabilidade, melhor acabamento e atendimento integral das necessidades dos órgãos participantes.

Dessa forma, a solução escolhida atende de maneira satisfatória às demandas da Administração Municipal, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, aprendizagem e atendimento à população, além de promover a conservação do patrimônio público e a adequada utilização dos espaços municipais.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada com julgamento pelo critério de menor preço por lote, considerando que os itens que compõem o objeto são interdependentes e fazem parte de uma solução única e integrada,



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

envolvendo a medição dos ambientes, confecção das cortinas sob medida, fornecimento dos tecidos e acessórios, transporte, instalação e garantia dos serviços executados.

O parcelamento em itens distintos poderia comprometer a adequada execução contratual, uma vez que a responsabilidade pela compatibilidade dos materiais, qualidade da confecção, instalação e funcionamento das cortinas ficaria distribuída entre diferentes fornecedores, aumentando os riscos de incompatibilidades técnicas, atrasos na execução, dificuldades de fiscalização e eventuais conflitos quanto à responsabilização por defeitos ou falhas.

Além disso, a contratação por lote proporciona maior eficiência operacional e administrativa, permitindo que uma única empresa seja responsável por todas as etapas da execução, desde as medições até a instalação final, assegurando padronização, qualidade dos materiais empregados, uniformidade dos acabamentos e melhor controle da garantia.

Sob o aspecto econômico, o agrupamento dos itens em lote tende a gerar maior competitividade e ganhos de escala, possibilitando à Administração obter propostas mais vantajosas em razão da concentração dos serviços e materiais em uma única contratação.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento dos itens e a adoção do critério de julgamento por lote mostram-se técnica e economicamente mais adequados ao atendimento do interesse público, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se proporcionar a adequação e melhoria dos ambientes utilizados pelos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e demais órgãos da Administração Municipal, garantindo condições mais confortáveis, funcionais e apropriadas para o desenvolvimento das atividades educacionais, administrativas, assistenciais, esportivas e de saúde.

Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

- Melhoria do conforto térmico e visual dos ambientes, por meio do controle da incidência de luz solar e do calor excessivo;
- Maior privacidade em salas de atendimento, setores administrativos, salas de aula e demais espaços que demandem resguardo visual;
- Adequação dos ambientes às necessidades dos usuários, proporcionando melhores condições de trabalho, aprendizagem e atendimento à população;
- Preservação do patrimônio público, especialmente mobiliários, equipamentos eletrônicos e materiais permanentes, reduzindo os danos causados pela exposição contínua à luz solar;
- Padronização e valorização estética dos espaços públicos municipais;
- Fornecimento de materiais e serviços com qualidade, durabilidade e garantia, reduzindo a necessidade de manutenções corretivas frequentes;
- Maior eficiência na gestão dos recursos públicos, por meio da utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as contratações ocorram conforme a demanda efetiva da Administração;
- Atendimento das necessidades dos diversos órgãos participantes com agilidade, economicidade e observância aos princípios da administração pública.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a melhoria da infraestrutura dos prédios públicos municipais, proporcionando ambientes mais adequados, seguros e confortáveis para servidores, alunos e usuários dos serviços públicos, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. A Secretaria Municipal de Educação indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) assinatura e publicação do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para a execução do objeto não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à sua implementação, uma vez que a solução pretendida contempla de forma integral a confecção, o fornecimento e a instalação das cortinas, incluindo todos os materiais, acessórios, mão de obra, transporte e demais serviços necessários à sua perfeita execução.

A contratada será responsável por todas as etapas relacionadas ao objeto, desde a realização das medições até a instalação final, não havendo necessidade de contratação complementar por parte da Administração para garantir a funcionalidade da solução.

Eventuais serviços de manutenção predial, adequações estruturais ou melhorias nas instalações dos prédios públicos, caso necessárias, constituem demandas independentes e não possuem relação direta com a execução do objeto desta contratação.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida possui autonomia operacional e não depende da realização prévia ou concomitante de outras contratações para atingir os resultados esperados pela Administração Municipal.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida possui baixo potencial de impacto ambiental, uma vez que se refere à confecção, fornecimento e instalação de cortinas sob medida para utilização em prédios públicos municipais. Ainda assim, durante a execução do objeto poderão ser gerados resíduos provenientes de embalagens, sobras de tecidos, materiais de acabamento e demais componentes utilizados na instalação.

Visando minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação, a futura contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade, promovendo o uso racional de materiais, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente.

Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais produzidos em conformidade com as normas ambientais aplicáveis, priorizando produtos de qualidade e maior durabilidade, contribuindo para a redução da necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, para a diminuição da geração de resíduos.

A contratada será responsável pela remoção e destinação adequada de embalagens, sobras de materiais e demais resíduos oriundos da execução dos serviços, não sendo permitido o descarte em locais inadequados ou em desacordo com a legislação ambiental.

Além disso, a instalação de cortinas contribui indiretamente para a melhoria da eficiência energética dos ambientes, auxiliando no controle da incidência solar e da temperatura interna dos espaços, o que pode reduzir a necessidade de utilização de equipamentos de climatização e, consequentemente, o consumo de energia elétrica.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e passíveis de mitigação mediante a adoção das medidas de controle e boas práticas ambientais previstas neste estudo, não representando impedimento à realização da contratação.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Porto União/SC, 17 de junho de 2026.

EDSON TWARDOWSKI
Secretário de Educação



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO E DE OUTRO A EMPRESA *, NA FORMA ABAIXO.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº */2026**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº */2026 – MULTIENTIDADE**

Aos ** dias do mês de *** do ano de 2026, o Município de Porto União, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.541/0001-58, com sede na Rua Padre Anchieta, nº 126, Centro, município de Porto União, estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ***, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº ***, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Licitatório nº ***, RESOLVE registrar os preços da empresa ***, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº ***, com sede na ***, nº ***, bairro ***, município ***, estado ***, CEP ***, telefone ***, e-mail ***, neste ato representado pelo Sr. *** (ou representante legal), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a *****, especificados no Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, FORMA DE PAGAMENTO, PRAZOS E CONDIÇÕES DA ENTREGA E DA FISCALIZAÇÃO

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

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

2.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do recebimento do material e seu aceite, mediante:

a) À apresentação da Nota Fiscal na forma eletrônica, conforme a quantidade solicitada pela Secretaria solicitante, no documento fiscal, em local de fácil visualização, deverá ser discriminado o objeto licitado, bem como o número do processo licitatório e o número do contrato que a originou.

b) A nota fiscal deverá ser entregue exatamente conforme o empenho encaminhado (Deverá ser observado o CNPJ do empenho).



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

2.2.1. Considerando o Decreto Municipal 1.749 de 07 de junho de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de julho de 2023 o Município de Porto União, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

2.2.2. Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.749/2023.

2.3. As despesas decorrentes na execução da Ata de Registro de Preços relativo ao presente Edital correrão por conta das Dotações Orçamentárias determinadas pelo Departamento de Compras, podendo utilizar a seguinte dotação:

Órgão

2.4. Os serviços de confecção, fornecimento e instalação das cortinas serão executados nos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e demais unidades pertencentes à Administração Municipal de Porto União/SC, conforme demanda e indicação dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços.

2.5. A execução dos serviços de confecção, fornecimento e instalação das cortinas deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo órgão requisitante.

2.6. Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Administração Municipal, compreendendo a realização de medições, confecção das cortinas, fornecimento dos materiais necessários e instalação completa, observando as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

2.7. A entrega dos materiais e a execução dos serviços deverão ocorrer nos endereços informados pelo órgão requisitante por ocasião da emissão do empenho, núcleos educacionais, secretarias municipais, unidades de saúde, centros de atendimento, instalações esportivas e demais prédios públicos municipais.

2.8. A contratada será responsável por todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo deslocamento, medições, transporte dos materiais, fornecimento de acessórios, instalação, ajustes e acabamento final, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

2.9. Todos os custos relacionados ao transporte, mão de obra, equipamentos, ferramentas, seguros, tributos e demais despesas necessárias à execução dos serviços deverão estar inclusos nos preços ofertados.

2.10. A execução dos serviços compreenderá a realização de medições nos locais indicados pela Administração, confecção das cortinas de acordo com as especificações técnicas e dimensões apuradas, fornecimento de todos os materiais necessários, incluindo os tecidos utilizados na confecção, acessórios, suportes, varões, ilhoses, ferragens e demais componentes, bem como a instalação completa e acabamento final.

2.11. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, observando as normas técnicas aplicáveis, os padrões de qualidade, segurança e acabamento exigidos pela Administração, de forma a garantir o perfeito funcionamento, durabilidade e adequação dos materiais instalados.

2.12. A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público durante a execução dos serviços, promovendo os reparos ou substituições necessárias sem ônus para a Administração.

2.13. Após a conclusão dos serviços, será realizado o recebimento provisório para verificação da conformidade com as especificações contratadas. Constatada a adequação do objeto, será efetuado o recebimento definitivo pela Administração.

2.14. Os materiais fornecidos e os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, abrangendo os tecidos utilizados na confecção das cortinas, costuras, acabamentos, ilhoses, varões, suportes, ferragens, mecanismos de acionamento, demais acessórios fornecidos e os serviços de instalação, contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de montagem, defeitos de costura, deformações, desprendimento de componentes ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização normal.

2.15. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem qualquer custo adicional para a Administração, a substituição dos materiais defeituosos, inclusive dos tecidos confeccionados, bem como a



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

correção de eventuais falhas de instalação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a comunicação formal da ocorrência.

2.16. Todos os custos relacionados ao transporte, deslocamento, mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e demais despesas necessárias à execução dos serviços e ao atendimento da garantia serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

2.17. É de total CONHECIMENTO da proponente de que os pedidos serão efetuados somente CONFORME A NECESSIDADE, comprometendo-se a realizar a entrega independente da quantidade solicitada e o local de entrega;

2.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na entrega do produto.

2.19. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o produto ora contratado, caso o mesmo afaste-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA;

2.20. Para este processo ficam designados como Fiscal de Contrato:

2.20.1. Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Sianara Cheili Saade, CPF: 029.***.***-80. Agente Administrativo. Agente Administrativo. – sianara@smepu.com.br

Fiscal Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Adriana Fatima de Almeida Scalet - CPF 905.***.***-04 - Nutricionista – adriana@smepu.com.br

2.20.2. Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Administração e Esporte: Rozane Vargas Lanzaolini: CPF: 906.***.***-04 – Diretora de Compras – compras@portouniao.sc.gov.br

Fiscal Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Administração e Esporte: Thiago Borini – CPF: 063.***.***-80 – Diretor de Administração e Serviços Públicos – Thiago.adm@portouniao.sc.gov.br

2.20.3. Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Cristian Pedroso – CPF: 076.***.***-28 – Agente Administrativo – fiscal.social@portouniao.sc.gov.br

Fiscal substituto: Andriéli Marina Giacomini Silveira – CPF 066.***.***-98 - Contadora – fiscal.social@portouniao.sc.gov.br

2.20.4. Fiscal do contrato Secretaria Municipal de Saúde: Jessica Diane Stein – CPF: 081.***.***-07 – Chefe Administrativo da Saúde – secsaude@portouniao.sc.gov.br

Fiscal substituto: Daniel Benoni – CPF: 023.***.***-80 – Chefe da Central de Regulação – regulacao.pu@portouniao.sc.gov.br

2.20.5. Fiscal do contrato Secretaria Municipal de Administração e Esporte: Liliane Laura Erhard Soares – CPF: 103.***.***-27 – fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br

Fiscal substituto: Davi Damasceno dos Santos – CPF: 737.***.***-72 – fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br

2.21. Para este processo fica designado como Gestor do Contrato Rogê Getúlio de Andrade Pereira, conforme Portaria nº 018/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse entre as partes, acompanhada de renovação dos quantitativos, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

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

4.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

CLÁUSULA QUINTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

7.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

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

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



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

cabará ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes deverão cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (13709/2018), 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

10.2. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13709/2018).

10.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á conforme as bases legais previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.4. A CONTRATADA, obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

10.5. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

10.6. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Prefeitura do Município de Porto União, responsabilizando-se a contratada pela obtenção e gestão.

10.7. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

10.8. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas de segurança, aptas a promover a proteção, confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, vazamento de dados acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito. Tudo isso para reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a Prefeitura do Município de Porto União está exposta.

10.9. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

10.10. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias da Prefeitura de Porto União e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

10.11. A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura do Município de Porto União, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto do contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

10.12. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados.

10.13. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Prefeitura do Município de Porto União, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente contrato.

10.14. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.15. A CONTRATADA deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.16. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.17. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste contrato.

10.18. Caso autorizada a transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar estritamente ao necessário para o desempenho da execução do contrato.

10.19. A CONTRATADA deverá adotar Planos de Resposta a Incidentes de Segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares de dados.

10.20. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato à Prefeitura do Município de Porto União a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo ao titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

10.21. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

10.22. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela Prefeitura do Município de Porto União e, em no máximo 15 dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para o cumprimento de obrigação legal.

10.23. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Prefeitura do Município de Porto União, para as finalidades pretendidas neste contrato.

10.24. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela Prefeitura do Município de Porto União.

Eventuais responsabilidades serão apuradas conforme o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

11.1. Todas as solicitações, requerimentos, notificações, comunicações, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo, alteração contratual, aplicação ou defesa em penalidades, bem como quaisquer outros atos relacionados à execução do contrato deverão ser formalmente apresentados por um dos seguintes meios:



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

I – Encaminhamento ao e-mail institucional do Fiscal do Contrato designado pela Administração (Fiscal/cargo/e-mail); ou

II – Protocolo físico junto à recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Porto União, localizado na Rua Padre Anchieta, nº 126, Centro, Porto União – SC, CEP 89400-000, no horário de funcionamento das 12h às 18h (horário de Brasília).

11.2. Considerar-se-á formalmente protocolado:

- a) No caso de envio por e-mail, na data do respectivo envio ao endereço eletrônico institucional indicado, desde que não haja devolução automática por erro de entrega;
- b) No caso de protocolo físico, na data do respectivo registro de recebimento pela Administração.

11.3. Não produzirão efeitos administrativos comunicações realizadas por meio verbal, telefônico, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou quaisquer outros canais não previstos nesta cláusula.

11.4. A eventual substituição do Fiscal do Contrato ou alteração do endereço eletrônico institucional será formalmente comunicada à contratada.

11.5. A ausência de protocolo por um dos meios expressamente estabelecidos afasta eventual alegação de omissão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMALIZAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES

12.1. Todas as comunicações entre a CONTRATADA e a Administração referentes à execução contratual deverão ocorrer por meio escrito, exclusivamente através do e-mail institucional do Fiscal do Contrato;

12.2. Não produzirão efeitos administrativos nem gerarão obrigações para a Administração quaisquer comunicações realizadas por meio verbal, telefônico, aplicativos de mensagens, redes sociais ou canais não oficiais.

12.3. A ausência de encaminhamento formal nos termos desta cláusula afasta eventual alegação de omissão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante o Foro da Comarca de Porto União, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

13.2. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Porto União (SC), ** de *** de ***.

PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÕES

..... inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade n.º CPF n.º DECLARA, para os devidos fins que:

* Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

* não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 14º § 1º da Lei 14.133/2021 (conforme recomendação do Ministério Público do Estado de Santa Catarina nos autos do Inquérito Civil nº 06.2016.00000305-9 DOCUMENTO ANEXO JUNTO AO EDITAL NO SITE DO MUNICÍPIO).

* não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo – municipal, estadual ou federal.

* não estamos punidas com “Suspensão” ou “Impedimento” do direito de contratar ou licitar com o Município de Porto União, Santa Catarina.

* fica estabelecido em 60 (sessenta) dias úteis o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão.

* nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

* se VENCEDOR de itens/serviços no referido processo, SOMENTE efetuari a entrega dos mesmos mediante o RECEBIMENTO DO RESPECTIVO EMPENHO, sob pena de não receber os valores dos itens/serviços entregues.

* TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso

Local, data

Assinatura



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO V

DADOS GERAIS DO FORNECEDOR

DADOS DA EMPRESA

- Razão Social: _____
- CNPJ/MF: _____
- Endereço: _____
- Município/UF: _____
- CEP: _____
- Telefone: () _____
- E-Mail: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

(Para assinatura dos documentos legais)

- Nome: _____
- CPF: _____
- RG: _____
- Endereço: _____
- Município/UF: _____
- CEP: _____
- Telefone: () _____
- E-mail: _____
- Possui assinatura eletrônica? [] SIM [] NÃO

Observação 1: Caso o indicado seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expresso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Observação 2: Caso o indicado seja preposto da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

DADOS BANCÁRIOS

- Banco: _____
- Agência: _____
- Conta corrente: _____

Local e data: _____, ____ de _____ de 20**.

Identificação e Assinatura do Representante Legal do Fornecedor