



**EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 021/2026– PMSC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 071/2026**

O **MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 85.997.237/0001-41, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **CARLOS ENRIQUE GARCIA LANGER**, e mediante o Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto Municipal nº 1981 de 30 de abril de 2026, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, auxiliado pelo sistema **REGISTRO DE PREÇOS** com critério de julgamento **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.695/2023, bem como da Lei Complementar nº 123/06, suas alterações e demais legislação aplicável, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, demais condições estabelecidas no presente Edital e seus ANEXOS.

A sessão eletrônica e os demais atos administrativos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas. ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br))

Pregoeiro: Carlos Alessandro Pacheco, matrícula nº 2137. Acompanhado da Equipe de Apoio designadas pelo Decreto Municipal nº 1981/2026.

<b>INFORMAÇÕES DE DATA E HORA</b>	
DATA DE RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS	<b>Das 08h:00min do dia 22/06/2026 Até as 08h:30min do dia 02/07/2026</b>
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	<b>Das 08h:31min às 08h:45min do dia 02/07/2026</b>
DATA PARA INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	<b>Às 08h:46min do dia 02/07/2026</b>
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO	<b>29/06/2026 às 23h:59min</b>
REFERÊNCIA DE TEMPO	<b>Horário de Brasília – DF</b>
<b>INFORMAÇÕES DE ACESSO AO EDITAL</b>	
ENDEREÇO DA SESSÃO PÚBLICA/DISPUTA DE PREÇO	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> "Acesso Identificado"
ACESSO AO EDITAL	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> <a href="http://www.santacecilia.sc.gov.br">www.santacecilia.sc.gov.br</a> <a href="http://www.pncp.gov.br">www.pncp.gov.br</a> <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
<b>INFORMAÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO</b>	
REGISTRO DE PREÇOS	<b>SIM</b>
FORMA DE JULGAMENTO	<b>MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE GLOBAL</b>
MODO DE DISPUTA	<b>ABERTO</b>

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL a aquisição de uniformes e camisetas personalizados, destinados às crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim, conforme especificações a seguir:



ITEM	OBJETO	UND	QTD	VALOR UNT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Kit uniforme esportivo infantil personalizado para o Mundialzinho 2026 Santa Cecília, composto por camisa, calção e meião. Camisa e calção confeccionados em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima recomendada entre 140 g/m <sup>2</sup> e 160 g/m <sup>2</sup> , preferencialmente com proteção UV50+, tecido leve, respirável, confortável, de secagem rápida, resistente ao uso esportivo e adequado à sublimação total. Camisa manga curta, modelagem infantil/unissex, com gola redonda, em "V" ou conforme arte aprovada; calção com cós elástico reforçado, bom caimento e personalização compatível com o modelo. Meião esportivo profissional, confeccionado em tecido 100% poliester, resistente e elástico, com ajuste anatômico, reforço nos pés e cores compatíveis com o uniforme. (CONFORME ANEXO I)	KIT	850	R\$ 110,00	R\$ 93.500,00
2	Camiseta infantil na cor vermelha, destinada aos alunos do Programa Bombeiro Mirim do CBMSC, confeccionada em tecido poliviscose de ótima qualidade, composto por 65% poliéster e 35% viscose, com toque macio, confortável e resistente. Modelo manga curta, gola redonda em ribana na mesma cor do tecido, acabamento reforçado, costuras em overlock e cobertura, utilizando linha 100% poliéster na cor do tecido, nº 120, Koban ou similar, e linha texturizada tipo balon. Deverá conter etiqueta interna com identificação da fornecedora, tamanho, composição do tecido e modo de lavar. Personalização por sublimação de alta definição na frente e nas costas, conforme arte oficial do Programa Bombeiro Mirim/CBMSC, contendo logotipo, slogan "Educar para prevenir. Prevenir para Salvar.", identificação "Realização", logomarca do CBMSC, "EMERGÊNCIA 193" e, quando houver, logotipos de apoiadores/patrocinadores. As estampas deverão apresentar cores vivas, boa durabilidade, alinhamento, proporção e nitidez, admitida tolerância de até 1 cm nas distâncias entre imagens. Tamanhos infantis P, M, G e GG, conforme medidas solicitadas pela Administração. A contratada deverá apresentar amostra física para aprovação	Und	300	R\$ 52,00	R\$ 15.600,00



	antes da produção total. As peças deverão ser entregues novas, limpas, sem defeitos, acondicionadas individualmente em embalagem plástica lacrada e identificada por tamanho.(CONFORME ANEXO I)				
3	Camiseta infantil personalizada para a Gincana Baby CEI's 2026, confeccionada em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima entre 140 g/m <sup>2</sup> e 160 g/m <sup>2</sup> , preferencialmente com proteção UV50+, manga curta, gola redonda, modelagem infantil/unissex, toque macio, confortável, respirável e de secagem rápida. Personalização por sublimação de alta definição, conforme arte oficial aprovada pela Administração, com cores vivas, boa durabilidade, sem rachaduras, descascamento ou relevo excessivo. (CONFORME ANEXO I)	und	200	R\$ 41,25	R\$ 8.250,00
Total					R\$ 117.350,00

1.2. O licitante deverá cotar o quantitativo total estimado para licitação.

1.3. A quantidade máxima a ser adquirida está especificado na tabela acima.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento dos exercícios de 2026/2027, nos termos previstos no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

## 3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

3.1.1. Decairão tais direitos após o dia **29/06/2026(segunda-feira) às 23h:59min.**

3.1.2. Será admitida a impugnação ou o pedido de esclarecimento do Edital por intermédio de meio eletrônico, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) "Acesso Identificado".

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. Para a resposta, o Pregoeiro poderá se valer do auxílio da área demandante no que diz respeito a avaliação dos produtos, normas e outros temas que não sejam de seu conhecimento.

3.3. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, implicando nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não



comprometer a formulação das propostas.

3.4. É vedada a utilização de impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento poderá o pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

3.5. As respostas a impugnação e ao pedido de esclarecimento serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

4.2. É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas, observadas as seguintes normas:

I. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV. Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

IV. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução da Ata.

VI. O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa.

VII. O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

VIII. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da Ata, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

IX. Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

X. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a Ata.

4.3. O licitante deverá ter feito a adesão ao Portal de Compras Públicas, sendo sua a responsabilidade pela tramitação prévia neste sentido.

4.4. 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.



4.5. Não poderão disputar desta licitação ou participar da execução da Ata, direta ou indiretamente, **sob pena de desclassificação**:

- I. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus ANEXOS;
- II. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- III. 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 da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- IV. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- IV. 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;
- VI. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

4.6. As empresas em recuperação judicial, extrajudicial, submetidas à Lei 11.101/2005, poderão participar de licitação desde que demonstrem, na fase de habilitação ter viabilidade econômica.

4.7. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.7.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.7.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.7.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do ANEXO VI – item 7;

4.7.5. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.7.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, nos termos do ANEXO VI;

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos,



pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

## **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições, conforme preconiza os art. 7º do Decreto Municipal nº 1.695/2023:

- I. Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- II. Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- IV. Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- V. Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- VI. Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VII. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VIII. Coordenar e conduzir a sessão pública para o envio de lances e propostas;
- IX. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- X. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- XI. Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- XII. Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- XIII. Indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- XIV. Indicar o vencedor do certame;
- XV. No caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- XVI. Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XVII. Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- XVIII. Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
- XIX. Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para homologação e contratação;
- XX. Propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
- XXI. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XXII. Inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no PNCP, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal na internet, e providenciar as publicações previstas em lei.

5.2. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

5.3. O Pregoeiro substituto suprirá as faltas, impedimentos e/ou afastamentos, permanentes, temporários ou eventuais do Pregoeiro titular, com as mesmas atribuições previstas neste item.



## **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

6.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal ambas intransferíveis e de responsabilidade única do usuário, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas.

6.2.1. Aqueles que desejarem se credenciar no Portal de Compras Públicas podem encontrar informações adicionais na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Quaisquer dúvidas podem ser esclarecidas através da central de atendimento do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao Município de Santa Cecília a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao provedor do sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere às regras dos editais eletrônicos que escolher participar.

6.5. É de responsabilidade do fornecedor conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO**

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação exigidos na forma do Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3. A participação do licitante nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos itens nas condições, locais e prazos definidos.

## **8. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

8.1. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), observando as datas e os horários limites indicados



no preâmbulo deste Edital, podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

8.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas, no campo próprio, as especificações, preços unitário e totais de todos os itens ofertados.

8.3.1. O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implica na desclassificação da mesma.

8.4. Fica vedada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc. O descumprimento acarretará sua desclassificação prévia.

8.4.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e demais legislações aplicáveis.

8.5. A licitante deverá declarar, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório (ANEXO VI);

8.6. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sob pena de decair do direito aos seus benefícios.

8.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, conforme ANEXOS IV e V, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará a licitante às sanções previstas no item 11.1 e 11.2 deste Edital.

8.9. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução das Atas previstas no Edital. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta.

8.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



8.11. O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.

8.12. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta Licitação.

8.13. Para composição do preço unitário e total, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houver algum dígito a mais, não importa a quantidade, será desconsiderado.

8.14. A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, ao cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade, existentes atualmente, e qualquer incremento que seja realizado pelas entidades de controle do objeto desta Licitação, não importará em custos a mais para a Ata, mesmo que a licitante precise entregar produto de melhor qualidade.

8.15. O acompanhamento do sistema eletrônico é responsabilidade do licitante para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

## **9. DA SESSÃO PÚBLICA E DA ETAPA DE LANCES**

9.1. O Pregão, na forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na forma eletrônica (licitações) do Portal de Compras Públicas.

9.2. A sessão eletrônica e os demais atos administrativos serão conduzidos pelo Município de Santa Cecília-SC, por intermédio do Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas. ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

9.3. A partir do horário previsto no Edital e no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.4. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.5. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.



9.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação dos demais ofertantes.

9.8. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.9. Poderão ser ofertados lances intermediários, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido.

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

9.11. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

9.11.1. Caso haja indício de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.12. Independentemente da conexão do Pregoeiro ao sistema eletrônico, no decorrer da etapa competitiva, os lances continuarão a ser recepcionados, sem qualquer prejuízo dos atos praticados, quando do seu retorno.

9.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica divulgando data e hora da reabertura da sessão.

#### **(MODO DE DISPUTA ABERTO)**

9.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

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

9.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.18. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9.19. Na sequência, se constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, o Pregoeiro/sistema aplicará os critérios para o desempate em



favor da ME/EPP, desde que o fornecedor tenha declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas.

9.19.1. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela Administração Pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será declarada vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

9.20. Será concedida prioridade de contratação nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local/regionalmente, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

9.20.1. Entende-se por empresa sediada “local” e “regionalmente” as empresas sediadas nos municípios que compõem a região da AMURC - Associação dos Municípios da Região do Contestado ( Curitiba, Ponte Alta do Norte, São Cristóvão, Santa Cecília e Frei Rogério), conforme critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 1.756/2024 e § 3º do art. 48 da Lei Federal 123/2006.

9.20.2. Terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte sediada local/regionalmente que estiver com preço imediatamente anterior ao da primeira empresa previamente classificada, conforme divulgado no chat;

9.20.3. Caso oferte o lance de desempate, este deverá ser obrigatoriamente menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada;

9.20.4. Na hipótese da não contratação da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte sediada local ou regionalmente, com base no item acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de prioridade do caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.20.5. Decairá do direito de ofertar o lance a ME ou EPP local/regional que não realizar este procedimento dentro de 5 (cinco) minutos;

9.20.6. A justificativa para a aplicação da prioridade para as empresas sediadas no Município de Santa Cecília/SC se dá em razão de fomentar o pequeno empreendedor que gera emprego e renda na comunidade local, buscar o crescimento econômico, atender também a função social das empresas de pequeno porte para o desenvolvimento do Município, além de atingir o art. 170 da Constituição Federal, de acordo com o Decreto nº 1.756/2024.

9.20.7. Para o caso de empate entre duas ou mais propostas, excetuando-se aqui as situações de empate ficto para ME/EPP, as quais seguirão o procedimento acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem

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 deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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.

9.20.7.1. Como critério de desempate previsto na alínea “c”, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a



desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

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

- I. Empresas estabelecidas no território do Município de Santa Cecília/SC;
- II. Empresas estabelecidas em território regional (Região da AMURC);
- III. Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
- IV. Empresas brasileiras;
- V. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- VI. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.21. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

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

9.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo o resultado da negociação divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

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

9.23. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.24. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.25. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e aos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

9.26. Poderá ser desclassificada a proposta vencedora que:

- a). Contiver vícios insanáveis;



- b). Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c). Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d). Não tiver em sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e). Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

9.28. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, como complementares, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, declarações, certidões e outros documentos exigidos do vencedor, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.29. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a). Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União-TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- b). Consulta da Certidão Negativa Correccional no site da Corregedoria-Geral da União – CGU (CGU- PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>.

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da previsão contida no art. 12, II, da Lei Federal nº 8.429/1992.

10.3. Caso conste alguma situação impeditiva para a participação no certame ou para a futura contratação, o Pregoeiro inabilitará o licitante por falta de condição de participação.

## **11. PROPOSTA FINAL ESCRITA**

11.1. O Pregoeiro poderá solicitar à empresa vencedora, via sistema, a proposta de preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, podendo ser utilizado como modelo o ANEXO II.

11.1.1. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do Pregoeiro.

O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do pregoeiro.



11.2. Na proposta escrita, via sistema, deverá conter:

- I. O nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone e e-mail;
- II. Datas em suas folhas, devidamente assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;
- III. Nos preços propostos, a inclusão de todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, aquisição, transporte, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta Licitação;
- IV. O prazo de validade da proposta de preços, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- V. Discriminação, em moeda corrente nacional, dos preços dos itens, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;
- VI. Valor unitário e valor total com a quantidade estimada para cada item/subitem e o valor total global;
- VII. Todos os subitens devem ser cotados dentro do ITEM/LOTE proposto, sob pena de desclassificação da licitante proponente;
- VIII. Conter prazo de execução/entrega na forma exigida, de acordo com o Edital e seus Anexos;
- IX. Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital, conforme ANEXO III.

11.3. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

## 12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) do Pregão deverão anexar, exclusivamente, na página do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), em local próprio para documentos, toda a documentação de habilitação.

12.2. A documentação de habilitação deverá ser encaminhada, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema, após o julgamento das propostas, **no prazo de 02 (duas) horas**, pela licitante melhor classificada, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogáveis por igual período, nas seguintes situações:

- a). A partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;
- b). Quando constatado pelo Pregoeiro que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos complementares exigidos no edital.

12.3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, **não será permitida a substituição ou o envio de novos documentos**, salvo em sede de diligência para complementação de informações acerca dos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

12.4. A não apresentação no prazo concedido acarretará na desclassificação da proponente,



podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a melhor proposta ou o lance subsequente.

12.5. Para habilitação na presente licitação será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

**12.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- I. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
  - II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
  - III. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
  - IV. 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;
  - V. Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante;
  - VI. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;
  - VII. Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO V);
- Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva, comprovando essa condição.
- VIII. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
    - a). Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:  
Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>;
    - b). Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, conforme modelo (ANEXO V).
    - c). Os documentos relacionados nos subitens anteriores, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, a qual terá validade até o prazo de 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício.

**12.5.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- I. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- IV. Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União.
- IV. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede



- do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- V. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- VI. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VII. Declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO V, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

### **12.5.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

Para comprovar a habilitação técnica, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a). Para tanto, deverá ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com identificação do signatário e descrição clara do objeto fornecido, que comprove(m) a aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente contratação, especialmente no que se refere ao fornecimento de uniformes, camisetas personalizadas ou itens similares, demonstrando a capacidade do fornecedor em atender às demandas da Administração Pública de forma satisfatória.

### **12.5.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- I. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em prazo não superior a 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.
- II. No caso de empresas que estejam em recuperação judicial/extrajudicial, deverá ser apresentado:
- a). Documentos que demonstre seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.
- b). O pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão promover diligência junto ao Poder Judiciário, para obtenção de informações atualizadas quanto ao bom andamento do plano de recuperação.

**12.5.5. DECLARAÇÃO CONJUNTA** Onde a proponente declarará o atendimento a exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o cumprimento de outras obrigações, nos termos do ANEXO V;

12.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do contrato, na forma das Lei Complementar nº 123/06.

12.6.1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao Município de Santa Cecília convocar os licitantes, na ordem



de classificação, para a celebração do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, ou revogar a licitação.

12.7. Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. Ainda, poderão serem substituídos por registro cadastral emitido por este Município, desde que o mesmo tenha sido feito em consonância com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

12.8. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido e “protocolo” de documento necessário à habilitação.

12.8.1. Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias após a sua expedição, excetuando CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) e as Certidões expedidas por Órgãos Públicos.

12.9. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

12.10. Ao encerrar o pregão, o Pregoeiro analisará a documentação de habilitação relacionada no item 12 e as declarações anexadas pela empresa licitante na plataforma do pregão eletrônico por upload, como condição para comprovação de sua habilitação.

12.11. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.12. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

12.13. Caso a empresa não tenha realizado o upload dos documentos ou deixar de anexar algum documento relacionado no referido item 12 a mesma será considerada INABILITADA.

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

12.15. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço que foi habilitado.



### **13. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

13.1. As obrigações da vencedora estão previstas na minuta da Ata, integrante deste edital (ANEXO VII).

### **14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

14.1. A presente Licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta **de MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE GLOBAL**, desde que atendidas às demais exigências deste Edital.

### **15. DOS RECURSOS**

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

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

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

- I. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- II. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- III. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

15.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) "Acesso Identificado".

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

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

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

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

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

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) e no Portal



do Município de Santa Cecília ([www.santacecilia.sc.gov.br](http://www.santacecilia.sc.gov.br)).

## **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E DA VALIDADE DA ATA**

16.1. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens/execução dos serviços constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração, o Órgão Participante e o Fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços.

16.2. O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar e devidamente habilitado, será convocado a firmar a Ata de Registro de Preços com o Município de Santa Cecília, no prazo de 3 (três) dias úteis após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração municipal, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

16.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada de forma eletrônica.

16.4. Na hipótese do vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ARP, sem prejuízo das multas previstas na ARP e das demais cominações legais, outro licitante poderá ser convocado, nos termos previstos no edital, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

16.5. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 Lei Federal 14.133/2021.

16.6. A contratação com os fornecedores, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, quando for o caso, será formalizado pelo Órgão Participante por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7. Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital, bem como, o preço registrado, a Administração poderá contratar com mais de um fornecedor registrado.

16.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que:

- I. O(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
- II. Pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

16.9. A expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada prevista pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

## **17. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

17.1. O Município poderá cancelar o Registro dos fornecedores e o Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos a seguir especificados:



- I. Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;
- II. Recusa-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- III. Deixar, injustificadamente, de assinar a ARP, contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- IV. Recusa-se a reduzir os preços registrados, na hipótese de tornar-se superior aqueles praticados no mercado;
- V. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º e abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

17.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de fato fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

17.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

## **18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

18.1. Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, o licitante/contratado que deixa de praticar atos que lhe competem ou pratica atos contrários às normas, quer seja com dolo ou culpa.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As condições de pagamento estão previstas na minuta da Ata, integrante deste edital (ANEXO VI).

## **20. DA ASSINATURA COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL**

20.1. A assinatura da Ata, será assinada eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Lei Federal nº 14.063/2020 e Lei Federal 14.129/2021.

20.2. O representante legal da proponente interessada em participar do processo poderá providenciar certificado para assinatura eletrônica.

20.3. É de responsabilidade exclusiva do representante legal da proponente interessada a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

## **21. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA ATA**

21.1. A fiscalização e a gestão da Ata serão exercidas por servidores designados pela Autoridade competente, previstas na minuta da Ata de Registro de Preços, integrante deste edital (ANEXO VI).

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Caberá ao Município de Santa Cecília a prática de todos os atos de controle e administração da execução dos serviços, objeto do presente certame.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e



incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário e observarão as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

22.4. A empresa vencedora deverá declarar ao Município de Santa Cecília (ANEXO V) o domicílio eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento da Ata e recebimento das ordens de serviços, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas.

22.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 3.3 deste edital, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

22.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.9. Após a abertura da sessão, eventuais dúvidas existentes e esclarecimentos necessários, deverão ser manifestados através da plataforma do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

22.9.1. Dúvidas ou solicitações de esclarecimentos que não estejam de acordo com os parâmetros estabelecidos no item 3, como aquelas enviadas por e-mail, não serão respondidas.

22.9.2. As disposições dos itens 22.9 e 22.9.1 se referem a dúvidas e esclarecimentos, sendo que qualquer inconformidade, discordância ou solicitação de reconsideração, entre outros requerimentos, relacionados a ações realizadas neste processo licitatório, devem ser abordados por meio de impugnação ou recurso, seguindo os procedimentos estipulados neste Edital.

22.10. O resultado desta Licitação estará à disposição dos interessados, no Departamento de Compras e Licitações do Município, logo após sua homologação e disponíveis na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) e na página oficial do Município de Santa Cecília, (<https://santacecilia.sc.gov.br/>).

22.11. Detalhes não citados referentes à prestação dos serviços, mas que a boa técnica leve



a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

22.12. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

22.13. Os Órgão ou entidade da Administração que não participarem da Intenção de Registro de Preços e licitação poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes e deverão observar o disposto no § 2º do art. 86 da Lei Federal 14.133/2021).

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

22.15. A Autoridade Competente do certame poderá revogar a Licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou proceder a sua anulação de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

22.15.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa;

22.15.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

22.16. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio foram nomeadas através de Decreto publicado no Diário Oficial.

22.17. São partes integrantes deste edital os seguintes ANEXOS:

- a). Anexo I – Termo de Referência;
- b). Anexo II – Proposta de Preços e Dados Bancários;
- c). Anexo III – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- d). Anexo IV - Declaração de Conformidade de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte quanto à Receita Bruta;
- e). Anexo V - Declaração Unificada;
- f). Anexo VI – Minuta da Ata.

Santa Cecília (SC), 19 de Junho de 2026.

**CARLOS ENRIQUE GARCIA LANGER**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – PMSC PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 071/2026

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. Definição do objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes e camisetas personalizados, destinados às crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim, vinculados à Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cecília/SC.

Item	Objeto	und	QTD
1	Kit uniforme esportivo infantil personalizado para o Mundialzinho 2026 Santa Cecília, composto por camisa, calção e meião. Camisa e calção confeccionados em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima recomendada entre 140 g/m <sup>2</sup> e 160 g/m <sup>2</sup> , preferencialmente com proteção UV50+, tecido leve, respirável, confortável, de secagem rápida, resistente ao uso esportivo e adequado à sublimação total. Camisa manga curta, modelagem infantil/unissex, com gola redonda, em “V” ou conforme arte aprovada; calção com cós elástico reforçado, bom caimento e personalização compatível com o modelo. Meião esportivo profissional, confeccionado em tecido 100% poliéster, resistente e elástico, com ajuste anatômico, reforço nos pés e cores compatíveis com o uniforme. (CONFORME ANEXO I)	und	850
2	Camiseta infantil na cor vermelha, destinada aos alunos do Programa Bombeiro Mirim do CBMSC, confeccionada em tecido poliviscose de ótima qualidade, composto por 65% poliéster e 35% viscose, com toque macio, confortável e resistente. Modelo manga curta, gola redonda em ribana na mesma cor do tecido, acabamento reforçado, costuras em overlock e cobertura, utilizando linha 100% poliéster na cor do tecido, nº 120, Koban ou similar, e linha texturizada tipo balon. Deverá conter etiqueta interna com identificação da fornecedora, tamanho, composição do tecido e modo de lavar. Personalização por sublimação de alta definição na frente e nas costas, conforme arte oficial do Programa Bombeiro Mirim/CBMSC, contendo logotipo, slogan “Educar para prevenir. Prevenir para Salvar.”, identificação “Realização”, logomarca do CBMSC, “EMERGÊNCIA 193” e, quando houver, logotipos de apoiadores/patrocinadores. As estampas deverão apresentar cores vivas, boa durabilidade, alinhamento,	und	300



	proporção e nitidez, admitida tolerância de até 1 cm nas distâncias entre imagens. Tamanhos infantis P, M, G e GG, conforme medidas solicitadas pela Administração. A contratada deverá apresentar amostra física para aprovação antes da produção total. As peças deverão ser entregues novas, limpas, sem defeitos, acondicionadas individualmente em embalagem plástica lacrada e identificada por tamanho. (CONFORME ANEXO I)		
3	Camiseta infantil personalizada para a Gincana Baby CEI's 2026, confeccionada em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima entre 140 g/m <sup>2</sup> e 160 g/m <sup>2</sup> , preferencialmente com proteção UV50+, manga curta, gola redonda, modelagem infantil/unissex, toque macio, confortável, respirável e de secagem rápida. Personalização por sublimação de alta definição, conforme arte oficial aprovada pela Administração, com cores vivas, boa durabilidade, sem rachaduras, descascamento ou relevo excessivo. (CONFORME ANEXO I)	und	200

1.2. Os itens a serem adquiridos possuem natureza de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado da assinatura da ata de registro de preços ou do contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto na legislação vigente e no art. 103 do Decreto Municipal nº 1.695/2023, quando aplicável.

1.4 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante neste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## **2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1 – Justificativa da Necessidade da Contratação**

A Secretaria Municipal de Educação formalizou o Documento de Formalização de Demanda – DFD, solicitando a contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes e camisetas personalizados, destinados às crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim, conforme necessidade identificada no planejamento da Secretaria.

Conforme extrai-se do Documento de Formalização de Demanda e do Estudo Técnico Preliminar:

“A contratação destinada à aquisição de uniformes e camisetas para as crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim revela-se necessária e indispensável para assegurar a adequada execução das atividades educacionais, recreativas e formativas desenvolvidas no âmbito do Município de Santa Cecília/SC, por meio da Secretaria Municipal de Educação.

A utilização de uniformes e camisetas padronizadas constitui elemento relevante para a organização e identificação dos participantes durante a realização dos eventos, contribuindo para a segurança, controle e



melhor condução das atividades. Além disso, promove o sentimento de pertencimento, integração social e valorização das crianças envolvidas nas ações promovidas pelo Município.

No contexto do Mundialzinho, os uniformes são essenciais para a identificação das equipes participantes, organização das partidas e fortalecimento do caráter educativo e esportivo do evento. Já no âmbito da Gincana Baby, as camisetas contribuem para a divisão das equipes, dinamização das atividades lúdicas e melhor visualização dos grupos. Projeto Bombeiro Mirim, as camisetas possuem papel relevante na identificação dos participantes, além de reforçar o caráter educativo, disciplinar e formativo da iniciativa.

A ausência dessa contratação poderá comprometer a organização dos eventos, dificultar a identificação dos participantes, gerar despadronização das atividades e impactar negativamente a execução das ações planejadas pela Secretaria Municipal de Educação.

A aquisição dos itens permitirá a padronização visual, garantindo qualidade, conforto e adequação ao público infantil, além da devida personalização com elementos institucionais do Município e identificação dos projetos, promovendo maior eficiência na execução das atividades e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Trata-se de contratação alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas educacionais, o incentivo à participação infantil em atividades educativas e recreativas e a valorização das ações promovidas pelo Município, em conformidade com a Lei 14.133/2021.”

## **2.2. Fundamentação da Contratação**

Conforme pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente Termo de Referência como seu apêndice, a modalidade a ser utilizada para a presente contratação será o Pregão Eletrônico, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e dos arts. 28, inciso I, e 29 da Lei 14.133/2021. Extraí, também do Art. 11 da Lei 14.133/2021:

A adoção da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se pela sua maior eficiência, celeridade e transparência, além de possibilitar ampla competitividade entre os licitantes, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Nos termos do art. 11 da Lei 14.133/2021, o processo licitatório tem por objetivos:

“Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I – assegurar a seleção da proposta mais vantajosa apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II – assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

[...]

A presente contratação observará, ainda, as disposições do Decreto Municipal nº 1.695/2023, que regulamenta a aplicação da legislação de licitações e contratos no âmbito



do Município de Santa Cecília/SC, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

Dessa forma, o presente Termo de Referência e o futuro edital encontram-se devidamente fundamentados na legislação vigente, assegurando a regularidade do procedimento licitatório e a adequada contratação para atendimento da necessidade pública identificada.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 1.695/2023 - DISPÕE SOBRE O ESTABELECIMENTO DAS REGRAS E DIRETRIZES PARA A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes e camisetas personalizados, destinados às crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim, vinculados à Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cecília/SC.

A contratação visa assegurar a adequada identificação dos participantes, a padronização visual das atividades, a organização dos eventos e o fornecimento de itens com qualidade, conforto e durabilidade adequados ao público infantil, contribuindo para a melhoria da execução das ações educacionais, recreativas e formativas desenvolvidas pelo Município.

O objeto abrangerá a confecção, personalização, fornecimento e entrega dos itens, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo modelos, tamanhos infantis variados, cores, tecidos e identidade visual. Os produtos deverão apresentar qualidade comprovada, bom acabamento, resistência e conforto, atendendo às exigências da Administração Pública.

A personalização deverá contemplar a aplicação de logomarca institucional do Município, identificação dos projetos (Mundialzinho, Gincana Baby e Projeto Bombeiro Mirim) e demais elementos visuais necessários, garantindo padronização, legibilidade e adequada apresentação dos itens.

A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e dos arts. 17, inciso II, e 28 da Lei 14.133/2021, assegurando ampla competitividade, transparência, isonomia entre os licitantes e celeridade processual.

A contratação poderá ser realizada com ou sem utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme definição da Administração, considerando a possibilidade de variação nos quantitativos em função do número de participantes e eventuais necessidades de ajustes durante a execução dos projetos.

O fornecimento dos itens ocorrerá conforme cronograma definido pela Administração, garantindo a entrega dentro dos prazos necessários para realização dos eventos, com acompanhamento e fiscalização por servidor designado.

A adoção dessa solução reflete decisão técnica e administrativa fundamentada nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando a adequada execução dos projetos educacionais, a organização das atividades e o fortalecimento das políticas públicas voltadas à infância no Município.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



São aptas a contratar com Município empresas que possuem ramo de atividade compatível com objeto da licitação bem como, comprove a sua habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme dispõe a Lei federal nº 14.133/2021. Ainda, que não tenham servidor público em seu quadro de pessoal e cumpram o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002.

Para tanto, deverão ser apresentadas as seguintes documentações de qualificação técnica:

a) Para tanto, deverá ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com identificação do signatário e descrição clara do objeto fornecido, que comprove(m) a aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente contratação, especialmente no que se refere ao fornecimento de uniformes, camisetas personalizadas ou itens similares, demonstrando a capacidade do fornecedor em atender às demandas da Administração Pública de forma satisfatória.

#### **4.2. Das Amostras**

As proponentes classificadas, depois de declaradas vencedoras, anteriormente a adjudicação do Processo Licitatório, deverão apresentar amostra física (um modelo de cada peça de roupa referente ao tecido, caso a peça apresentada não seja do mesmo), junto a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, no endereço Avenida XV de Novembro, s/n, Centro (Prédio Rodoviária), no prazo máximo de 5 (cinco) dias improrrogáveis, após a lavratura da Ata, A/C de JOSÉ NILSON MORAES SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, sendo o mesmo responsável pela emissão do Laudo de Aceitabilidade das Amostras. Contato para sanar dúvidas, referente aos itens, amostras e entregas (49) +55 49 9911-3029 - GEAN.

A Pregoeira enviará mensagem através da Plataforma Eletrônica solicitando a apresentação das amostras, no prazo estabelecido.

Não havendo a apresentação das amostras no prazo estabelecido, bem como não sendo aprovadas, a proponente será desclassificada do certame, sendo então solicitada das proponentes subsequentes (observada rigorosamente a ordem de classificação) da forma e no prazo previsto.

A não apresentação da amostra ou apresentada em desacordo com as especificações do edital, sujeitará a licitante às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Depois de concluídos e emitidos os Laudos das Amostras, anteriormente à adjudicação e homologação do certame, qualquer licitante poderá interpor recurso.

Em caso de apresentação de amostra física, as mesmas ficarão disponíveis para retirada pelo período de até 30 (trinta) dias

#### **4.2. Não será admitida subcontratação**

Não é permitida a subcontratação.

### **5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O fornecimento dos uniformes deverá ser executado pela contratada de forma integral, adequada e em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Anexo I – Descritivo Técnico, bem como com as condições estabelecidas no Termo de Referência,



no Edital, na proposta apresentada e demais documentos que integram o processo licitatório. A contratada deverá observar rigorosamente os modelos, tecidos, cores, tamanhos, medidas, acabamentos, costuras, personalizações, estampas, logotipos, identidade visual, aviamentos e demais características descritas no Anexo I, não sendo admitida a entrega de produtos divergentes, similares ou substitutivos sem prévia autorização formal da Administração Municipal.

O fornecimento deverá contemplar todos os itens, quantidades e tamanhos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Autorização de Fornecimento, pedido formal ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

### **Da Autorização para Início do Fornecimento**

A execução do objeto somente deverá ser iniciada após o recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, ordem de compra ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal.

A partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, a contratada ficará responsável por providenciar a confecção, personalização, revisão, organização, embalagem e entrega dos uniformes, respeitando integralmente o prazo estabelecido e as especificações técnicas exigidas.

Antes da produção definitiva dos itens, a Administração poderá solicitar amostra, arte final, prova digital, conferência de layout ou outro meio de validação da identidade visual, caso entenda necessário, especialmente nos itens personalizados. A aprovação da arte ou amostra pela Administração não isenta a contratada da responsabilidade pela qualidade final dos produtos entregues.

### **Do Prazo de Entrega**

O prazo máximo para entrega dos uniformes será de até **\*\*30 (trinta) dias\*\***, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente pela contratada.

O prazo estabelecido deverá ser rigorosamente observado, considerando a necessidade de atendimento às atividades educacionais, esportivas, institucionais e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Eventuais atrasos somente serão admitidos mediante justificativa formal apresentada pela contratada antes do vencimento do prazo, devidamente analisada e aceita pela Administração, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, excepcional e devidamente justificado.

A ausência de justificativa aceita pela Administração poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

### **Do Local de Entrega**

A entrega dos uniformes deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Educação de Santa Cecília/SC, ou em outro local indicado formalmente pela Administração Municipal no momento da emissão da Autorização de Fornecimento.

A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, embalagem, acondicionamento, seguro, tributos e demais despesas necessárias à entrega dos produtos no local indicado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A entrega deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação, mediante agendamento prévio com o setor responsável, a fim de possibilitar o adequado recebimento, conferência e armazenamento dos itens.

### **Da Forma de Entrega e Acondicionamento**



Os uniformes deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos e organizados, de forma a evitar danos, sujeiras, umidade, deformações ou qualquer prejuízo à qualidade dos produtos.

Preferencialmente, os itens deverão ser separados por tipo, tamanho, quantidade, escola/projeto ou categoria de uso, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação, facilitando a conferência e distribuição posterior.

As embalagens deverão conter identificação clara do item, tamanho, quantidade e demais informações necessárias para controle da Administração. Quando aplicável, cada peça deverá conter etiqueta com indicação de tamanho, composição do tecido, identificação do fabricante e instruções de lavagem/conservação.

A contratada deverá entregar os uniformes em perfeito estado de conservação, limpos, sem manchas, rasgos, falhas de costura, desalinhamentos, defeitos de sublimação, estampas borradas, logotipos incorretos, divergência de cores, tamanhos incompatíveis ou qualquer outro vício que comprometa o uso adequado do produto.

### **Da Observância do Descritivo Técnico**

A contratada deverá seguir rigorosamente o descritivo técnico constante no Anexo I, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

- a) tipo e composição do tecido exigido;
- b) gramatura, textura, resistência e qualidade do material;
- c) cores, modelos, cortes e padrões definidos pela Administração;
- d) tamanhos e medidas solicitados;
- e) personalização, estampas, sublimação, logotipos, brasões, nomes, números e demais elementos visuais;
- f) tipo de costura, acabamento, gola, manga, barra, punho e demais detalhes de confecção;
- g) aviamentos, etiquetas, linhas e demais materiais complementares;
- h) qualidade final, durabilidade, conforto e adequação ao uso pelos alunos e participantes dos projetos atendidos.

Não serão aceitos produtos que apresentem características inferiores às exigidas, ainda que possuam aparência semelhante. A contratada deverá garantir que todos os itens fornecidos estejam compatíveis com a finalidade pública pretendida e com o padrão de qualidade exigido pela Administração.

### **Do Recebimento Provisório**

O recebimento provisório dos uniformes será realizado no ato da entrega, por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante conferência inicial das quantidades, embalagens, identificação dos itens e condições aparentes dos produtos. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, ficando os uniformes sujeitos à posterior análise detalhada quanto à conformidade técnica, qualidade, tamanhos, personalização, acabamento e atendimento integral ao Anexo I.

Caso sejam identificadas divergências evidentes no momento da entrega, a Administração poderá recusar o recebimento total ou parcial dos produtos, registrando as inconformidades e comunicando formalmente a contratada para adoção das providências cabíveis.

### **Do Recebimento Definitivo**

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência completa dos uniformes pela Administração Municipal, com verificação da conformidade dos produtos entregues em relação às especificações técnicas, quantidades solicitadas, tamanhos, modelos,



personalizações e demais condições estabelecidas no processo.

Somente serão considerados aceitos os itens que atenderem integralmente ao Anexo I, à Autorização de Fornecimento e às demais exigências contratuais.

A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os uniformes que apresentarem defeitos, vícios, baixa qualidade, divergência de tecido, erro de personalização, falhas de costura, tamanhos incorretos, cores em desacordo, ausência de identificação, acabamento inadequado ou qualquer desconformidade com o objeto contratado.

### **Da Correção, Substituição e Saneamento de Irregularidades**

Constatadas falhas, defeitos, divergências ou inconformidades nos uniformes entregues, a contratada será formalmente notificada para providenciar a correção, substituição ou complementação dos itens rejeitados.

O prazo máximo para saneamento das irregularidades será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pela Administração Municipal.

A substituição ou correção deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para a Administração, incluindo despesas com transporte, retirada, reentrega, nova confecção, ajustes, embalagens ou quaisquer outros encargos necessários à regularização do objeto.

A entrega de produtos corrigidos ou substituídos também ficará sujeita à nova conferência pela Administração, sendo que o recebimento definitivo somente ocorrerá após a plena regularização das inconformidades apontadas.

O não saneamento das irregularidades no prazo estabelecido poderá caracterizar descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **Das Responsabilidades da Contratada na Execução**

Durante toda a execução do fornecimento, caberá à contratada:

- a) fornecer os uniformes conforme as especificações técnicas do Anexo I;
- b) cumprir integralmente o prazo de entrega de até 30 dias;
- c) entregar os produtos na Secretaria Municipal de Educação ou em local indicado pela Administração;
- d) responsabilizar-se pela qualidade, resistência, acabamento e durabilidade dos uniformes;
- e) conferir previamente todos os itens antes da entrega, evitando erros de tamanho, modelo, personalização ou quantidade;
- f) corrigir, substituir ou complementar, no prazo de até 5 dias úteis, os produtos que apresentarem defeitos ou inconformidades;
- g) arcar com todos os custos de transporte, embalagem, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega;
- h) manter comunicação com a Secretaria Municipal de Educação sempre que necessário;
- i) observar as normas de segurança, qualidade, fabricação, identificação e conservação aplicáveis aos produtos;
- j) responder por vícios, defeitos ou falhas constatadas mesmo após o recebimento, nos termos da legislação aplicável.

### **Do Acompanhamento e Fiscalização**

A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à qualidade dos uniformes, observância do prazo, atendimento ao descritivo técnico e regularidade da entrega.



A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos, ajustes, substituições ou outras providências necessárias à adequada execução do objeto.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do fornecimento, nem afasta sua obrigação de reparar, corrigir ou substituir os produtos que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades.

### **Disposições Finais da Execução**

A execução do fornecimento deverá atender ao interesse público, garantindo que os uniformes sejam entregues em condições adequadas de uso, com qualidade, padronização e conformidade com a identidade visual definida pela Secretaria Municipal de Educação.

A contratada deverá adotar todas as providências necessárias para assegurar que o objeto seja entregue de forma completa, tempestiva e satisfatória, evitando prejuízos às atividades educacionais, esportivas e institucionais desenvolvidas pelo Município de Santa Cecília/SC.

## **6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no art. 11 do Decreto Municipal nº 1.695/2023, bem como nos termos da Lei 14.133/2021.

Fica designada para exercer a função de Fiscal do Contrato a Sra. Elisângela Silveira Gandin, servidora efetiva, ocupante do cargo de Coordenadora Pedagoga, cujas atribuições estão previstas no art. 13 do referido Decreto Municipal.

Compete ao fiscal do contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento;
- Verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas estabelecidas;
- Registrar ocorrências e comunicar eventuais irregularidades;
- Solicitar a substituição de itens em desacordo com o contratado;
- Atestar as notas fiscais para fins de pagamento, após verificação da regular execução do objeto.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou fornecimento de produtos de qualidade inferior.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

A contratada sujeitar-se-á à fiscalização dos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Santa Cecília/SC em todos os aspectos inerentes à execução do objeto contratado.

## **7. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

A escolha do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.

O julgamento por item tem como objetivo ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, bem como propiciar à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item contratado.

A seleção da proposta vencedora observará o atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, não sendo admitidas propostas que não atendam aos requisitos mínimos de qualidade, desempenho e adequação ao objeto.



## 8. DO QUANTITATIVO E DA ESTIMATIVA DO VALOR E MEMÓRIAS DE CÁLCULO

Em relação aos quantitativos, a presente demanda foi inserida considerando a solicitação formal encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, que deu origem ao processo de contratação, em razão da necessidade de aquisição de uniformes e camisetas destinados às crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim, no Município de Santa Cecília/SC.

Os quantitativos foram definidos com base na estimativa de participantes de cada projeto, considerando o número de crianças atendidas, a necessidade de padronização dos itens e a previsão de distribuição adequada por faixa etária e tamanhos, conforme detalhamento constante na tabela de itens deste Termo de Referência.

Diferentemente de contratações de execução única, o objeto pode apresentar variação nos quantitativos em função da adesão aos projetos, sendo possível a adequação das quantidades conforme a necessidade da Administração, especialmente quando adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP).

A estimativa do valor da contratação foi definida com base em pesquisa de mercado, realizada junto a empresas especializadas no fornecimento de uniformes e camisetas personalizados, com experiência na confecção de vestuário similar.

O levantamento considerou propostas obtidas junto a fornecedores locais e regionais, observando-se critérios de confiabilidade, compatibilidade com o objeto e aderência às especificações técnicas exigidas pela Administração.

A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei 14.133/2021 e no art. 31 do Decreto Municipal nº 1.695/2023, adotando-se como metodologia a média aritmética simples dos valores válidos coletados, com eventual desconsideração de valores discrepantes, quando identificados.

O valor estimado contempla todos os custos envolvidos no fornecimento dos itens, incluindo materiais, confecção, personalização, embalagem, transporte e demais encargos necessários à entrega completa dos produtos em perfeitas condições de uso.

O resultado desse procedimento assegura uma estimativa compatível com os preços praticados no mercado, conferindo maior segurança jurídica, transparência e economicidade à contratação.

Os dados completos da pesquisa encontram-se detalhados em planilha anexa a este Termo de Referência, contendo a identificação dos fornecedores consultados, os valores obtidos e a memória de cálculo utilizada para definição do valor de referência.

As estimativas de valores-limite para aquisição encontram-se consignadas na tabela a seguir, refletindo a média dos preços praticados no mercado e obtidos por meio de pesquisa junto a empresas do setor e tabela:

Item	Objeto	und	QTD	Valor unt. Estimado	Valor Total Estimado
1	Kit uniforme esportivo infantil personalizado para o Mundialzinho 2026 Santa Cecília, composto por camisa, calção e meião. Camisa e calção confeccionados em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima recomendada entre 140 g/m <sup>2</sup> e 160 g/m <sup>2</sup> , preferencialmente com proteção UV50+, tecido leve, respirável, confortável, de secagem rápida, resistente ao uso esportivo e adequado à sublimação total. Camisa manga curta, modelagem infantil/unissex, com gola redonda, em "V" ou conforme arte aprovada; calção com cós elástico reforçado, bom caimento e personalização compatível com o modelo. Meião esportivo	KIT	850	R\$ 110,00	R\$ 93.500,00



	profissional, confeccionado em tecido 100% poliéster, resistente e elástico, com ajuste anatômico, reforço nos pés e cores compatíveis com o uniforme. (CONFORME ANEXO I)				
2	Camiseta infantil na cor vermelha, destinada aos alunos do Programa Bombeiro Mirim do CBMSC, confeccionada em tecido poliviscose de ótima qualidade, composto por 65% poliéster e 35% viscose, com toque macio, confortável e resistente. Modelo manga curta, gola redonda em ribana na mesma cor do tecido, acabamento reforçado, costuras em overlock e cobertura, utilizando linha 100% poliéster na cor do tecido, nº 120, Koban ou similar, e linha texturizada tipo balon. Deverá conter etiqueta interna com identificação da fornecedora, tamanho, composição do tecido e modo de lavar. Personalização por sublimação de alta definição na frente e nas costas, conforme arte oficial do Programa Bombeiro Mirim/CBMSC, contendo logotipo, slogan “Educar para prevenir. Prevenir para Salvar.”, identificação “Realização”, logomarca do CBMSC, “EMERGÊNCIA 193” e, quando houver, logotipos de apoiadores/patrocinadores. As estampas deverão apresentar cores vivas, boa durabilidade, alinhamento, proporção e nitidez, admitida tolerância de até 1 cm nas distâncias entre imagens. Tamanhos infantis P, M, G e GG, conforme medidas solicitadas pela Administração. A contratada deverá apresentar amostra física para aprovação antes da produção total. As peças deverão ser entregues novas, limpas, sem defeitos, acondicionadas individualmente em embalagem plástica lacrada e identificada por tamanho.(CONFORME ANEXO I)	Und	300	R\$ 52,00	R\$ 15.600,00
3	Camiseta infantil personalizada para a Gincana Baby CEI's 2026, confeccionada em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima entre 140 g/m <sup>2</sup> e 160 g/m <sup>2</sup> , preferencialmente com proteção UV50+, manga curta, gola redonda, modelagem infantil/unissex, toque macio, confortável, respirável e de secagem rápida. Personalização por sublimação de alta definição, conforme arte oficial aprovada pela Administração, com cores vivas, boa durabilidade, sem rachaduras, descascamento ou relevo excessivo. (CONFORME ANEXO I)	und	200	R\$ 41,25	R\$ 8.250,00
Total:					R\$ 117.350,00

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2026/2027.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

### 10.1. Da Medição do Fornecimento

A medição do fornecimento será realizada conforme as entregas efetivamente realizadas, pela fiscalização designada pela Administração Municipal, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais relativas ao fornecimento dos uniformes e



camisetas destinados às crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim, observando-se as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

A medição considerará, cumulativamente:

- a) A conformidade dos uniformes e camisetas com os padrões técnicos estabelecidos, incluindo modelos, tamanhos, tecidos, cores, layout, personalização, identidade visual institucional e identificação dos respectivos projetos;
- b) O atendimento integral das quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento, conforme o item correspondente;
- c) O cumprimento do prazo de entrega estabelecido, especialmente o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, salvo prazo diverso devidamente justificado pela Administração;
- d) A qualidade dos materiais utilizados, do acabamento, das costuras, da sublimação, da personalização e da padronização dos itens entregues;
- e) A inexistência de defeitos, avarias, falhas de impressão, divergência de cores, tamanhos incorretos ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas;
- f) A adequada organização, identificação, embalagem e acondicionamento dos itens entregues, de forma a facilitar a conferência pela Administração;
- g) A substituição de peças eventualmente rejeitadas ou entregues em desacordo com as especificações, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, ou em prazo inferior quando houver urgência devidamente justificada.
- h) O atendimento às demais condições técnicas, operacionais e contratuais estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, quando houver, e no instrumento contratual equivalente.

A fiscalização poderá realizar conferência física dos itens, verificação de qualidade, comparação com os layouts previamente aprovados, análise da personalização, conferência dos tamanhos e quaisquer outros procedimentos necessários à validação do fornecimento. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante verificação preliminar dos quantitativos e condições aparentes dos produtos. O recebimento definitivo será formalizado após a conferência integral da conformidade dos uniformes e camisetas fornecidos, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os itens efetivamente entregues, aceitos e atestados pela fiscalização competente, não sendo devido pagamento por produtos rejeitados, pendentes de substituição ou em desacordo com as especificações exigidas.

## **10.2. Do Pagamento**

10.2.1. O valor estimado total da futura contratação é de R\$ 117.350,00 (cento e dezessete mil trezentos e cinquenta reais), conforme pesquisa de preços e memória de cálculo constantes nos autos do processo.

10.2.2. O pagamento será efetuado em favor da contratada conforme os fornecimentos efetivamente realizados e devidamente atestados pela fiscalização, observando-se os quantitativos entregues, os valores unitários registrados para cada item e a respectiva Autorização de Fornecimento.

10.2.3. Em razão da possibilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços, o valor estimado da contratação possui caráter meramente referencial, não constituindo garantia de aquisição integral, tampouco de faturamento mínimo à contratada. As aquisições ocorrerão conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.



10.2.4. O pagamento será realizado mediante depósito bancário em conta-corrente de titularidade da contratada, após a entrega dos itens, o recebimento definitivo pela Administração e a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo setor competente.

10.2.5. O número do CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo informado pela empresa na fase de habilitação e constante no instrumento contratual, na Ata de Registro de Preços ou documento equivalente.

10.2.6. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada, observada a regularidade fiscal e contratual da empresa.

10.2.7. No momento da emissão da Nota Fiscal, a contratada deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 1.678, de 13 de julho de 2023, relativamente ao destaque da retenção do Imposto de Renda, nos termos da tabela constante na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou apresentar as declarações relativas à imunidade, isenção ou não incidência, quando aplicável.

10.2.8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, pendência documental, irregularidade fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regularização.

10.2.9. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou fornecimento de itens em desacordo com as especificações, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou indenização.

10.2.10. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à entrega dos uniformes e camisetas conforme modelos, tamanhos, personalização, qualidade, prazos e demais exigências estabelecidas pela Administração.

## **11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **11.1 DO REAJUSTE**

Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo, após 1 (um) ano da apresentação das propostas.

### **11.2 DAS OBRIGAÇÕES**

#### **11.2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Fornecer os uniformes e camisetas personalizados conforme as especificações técnicas, modelos, tamanhos, materiais, cores e padrões de qualidade definidos no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital;
- b) Realizar a entrega dos itens no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cecília/SC, observando rigorosamente os prazos estabelecidos na Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente;
- c) Assegurar que os produtos entregues apresentem perfeitas condições de uso, com adequado acabamento, costuras reforçadas, fidelidade de cores, tamanhos corretos e personalização legível, não sendo admitidos itens com defeitos, avarias, falhas de estampa ou qualquer desconformidade em relação ao solicitado;
- d) Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, embalagem e integridade dos produtos até o seu recebimento definitivo pela Administração;



- e) Providenciar, às suas expensas, a substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, falhas de personalização ou desconformidade com as especificações técnicas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, ou em prazo inferior quando houver urgência devidamente justificada;
- f) Manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Educação, informando previamente quaisquer dificuldades operacionais, atrasos ou intercorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos de fornecimento;
- g) Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas no fornecimento, atraso na entrega, erro de personalização ou fornecimento de produtos em desacordo com o contratado, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis;
- h) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, social e técnica, conforme dispõe o art. 92 da Lei 14.133/2021;
- i) Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente no que se refere às normas de produção, qualidade dos materiais e boas práticas comerciais;
- j) Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos sempre que solicitados pela Administração;
- k) Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo mediante autorização prévia, expressa e formal da Administração Municipal, nos termos da legislação vigente;
- l) Cumprir fielmente todas as orientações, instruções e determinações expedidas pela fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Educação;
- m) Observar rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega dos itens, considerando a necessidade de atendimento aos cronogramas dos projetos (Mundialzinho, Gincana Baby e Projeto Bombeiro Mirim).

### **11.2.2. Das Obrigações da Contratante**

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Emitir a Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à correta execução do objeto, incluindo quantitativos, tamanhos, modelos, cores e demais especificações pertinentes;
- b) Fornecer à CONTRATADA as diretrizes de identidade visual institucional, tais como logomarcas, layouts, cores e demais elementos gráficos necessários à personalização dos uniformes e camisetas;
- c) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, por meio de servidor designado, realizando o ateste da nota fiscal somente após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações contratadas;
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, conforme previsto no edital e na legislação vigente;
- e) Informar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade identificada nos produtos fornecidos, possibilitando a substituição ou correção dos itens;
- f) Garantir o suporte necessário ao bom andamento da execução contratual, inclusive com a designação de servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- g) Comunicar previamente à CONTRATADA eventuais alterações quanto aos pedidos, prazos ou condições de fornecimento, quando necessário, observando o interesse público;
- h) Receber os itens provisoriamente e definitivamente, após verificação da qualidade, conformidade técnica, tamanhos, personalização e demais especificações estabelecidas;
- i) Disponibilizar, quando necessário, informações complementares quanto à distribuição dos



itens (por projeto, faixa etária ou grupo), a fim de garantir o correto atendimento da demanda.

Santa Cecília (SC), data e hora constante na assinatura

---

**JOSÉ NILSON MORAES**  
**SECRETARIO DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO II**



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – PMSC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 071/2026**

**PROPOSTA DE PREÇOS FINAL E DADOS BANCÁRIOS**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>BAIRRO:</b>
<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>
<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	

ITEM	OBJETO	UND	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Kit uniforme esportivo infantil personalizado para o Mundialzinho 2026 Santa Cecília, composto por camisa, calção e meião. Camisa e calção confeccionados em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima recomendada entre 140 g/m <sup>2</sup> e 160 g/m <sup>2</sup> , preferencialmente com proteção UV50+, tecido leve, respirável, confortável, de secagem rápida, resistente ao uso esportivo e adequado à sublimação total. Camisa manga curta, modelagem infantil/unissex, com gola redonda, em “V” ou conforme arte aprovada; calção com cós elástico reforçado, bom caimento e personalização compatível com o modelo. Meião esportivo profissional, confeccionado em tecido 100% poliéster, resistente e elástico, com ajuste anatômico, reforço nos pés e cores compatíveis com o uniforme. (CONFORME ANEXO I)	KIT	850		
2	Camiseta infantil na cor vermelha, destinada aos alunos do Programa Bombeiro Mirim do CBMSC, confeccionada em tecido poliviscose de ótima qualidade, composto por 65% poliéster e 35% viscose, com toque macio, confortável e resistente. Modelo manga curta, gola redonda em ribana na mesma cor do tecido, acabamento reforçado, costuras em overlock e cobertura, utilizando linha 100% poliéster na cor do tecido, nº 120, Koban ou similar, e linha texturizada tipo balon. Deverá conter etiqueta interna com identificação da fornecedora, tamanho, composição do tecido e modo de lavar. Personalização por sublimação de alta definição na frente e nas costas, conforme arte oficial do Programa Bombeiro Mirim/CBMSC, contendo logotipo, slogan “Educar para prevenir. Prevenir para Salvar.”, identificação “Realização”, logomarca do CBMSC, “EMERGÊNCIA 193” e, quando houver, logotipos de apoiadores/patrocinadores. As estampas deverão apresentar cores vivas, boa durabilidade, alinhamento, proporção e nitidez, admitida tolerância de até 1 cm nas distâncias entre imagens. Tamanhos infantis P, M, G e GG,	Und	300		



	conforme medidas solicitadas pela Administração. A contratada deverá apresentar amostra física para aprovação antes da produção total. As peças deverão ser entregues novas, limpas, sem defeitos, acondicionadas individualmente em embalagem plástica lacrada e identificada por tamanho.(CONFORME ANEXO I)				
3	Camiseta infantil personalizada para a Gincana Baby CEI's 2026, confeccionada em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima entre 140 g/m <sup>2</sup> e 160 g/m <sup>2</sup> , preferencialmente com proteção UV50+, manga curta, gola redonda, modelagem infantil/unissex, toque macio, confortável, respirável e de secagem rápida. Personalização por sublimação de alta definição, conforme arte oficial aprovada pela Administração, com cores vivas, boa durabilidade, sem rachaduras, descascamento ou relevo excessivo. (CONFORME ANEXO I)	und	200		
Total					R\$ 117.350,00

VALOR POR EXTENSO LOTE 01 \_\_\_\_\_

**DEVERÁ SER COTADO O PREÇO UNITÁRIO E TOTAL**

**CONDIÇÕES GERAIS:** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente Licitação.

**PRAZO DE ENTREGA:** Vide minuta da Ata de Registro de Preços.

**PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Vide minuta da Ata de Registro de Preços. **OBS.: NOS PREÇOS COTADOS ESTÃO INCLUÍDOS TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

**DADOS PARA DEPÓSITO BANCÁRIO:**

<b>BANCO:</b>	
<b>AGÊNCIA:</b>	
<b>CONTA:</b>	

**DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL:**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	

Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_ dias (mínima de 60 dias).

**OBSERVAÇÃO:** A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo.

**OBSERVAÇÃO:** Caso o Edital exija marca e/ou fabricante, sendo ela própria da licitante, deverá indicar a expressão: "MARCA PRÓPRIA" ou "FABRICAÇÃO PRÓPRIA", para que não haja a identificação da empresa na fase de disputa dos lances, sob pena de desclassificação (art. 30 § 5º, do Decreto Federal nº 10.024/2019), podendo ser preenchida posteriormente no envio da proposta readequada.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)



**ANEXO III**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – PMSC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 071/2026**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob  
as penas elencadas na Lei nº 14.133/2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei  
Complementar nº 123/06, ter a receita bruta equivalente a uma \_\_\_\_\_ (microempresa ou  
empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no §4º,  
art. 3º da LC 123/06.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**ANEXO IV**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – PMSC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 071/2026**

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE MICROEMPRESA E DE EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE QUANTO À RECEITA BRUTA**

A empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
Representante da empresa



ANEXO V

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – PMSC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 071/2026

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A empresa....., inscrita no CNPJ nº .....  
....., por intermédio de seu representante legal, o(a)  
Senhor(a) ....., portador da carteira de identidade nº .....  
....., e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA:**

- 1). Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei;
- 2). Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação;
- 3). Declaramos que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do Edital supra;
- 4). Declaramos que as 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;
- 5). Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. *Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento);*
- 6). Declaramos que cumprimos com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas;
- 7). Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 8). Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



9). Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum servidor do município;

10). Declaramos que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal);

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

12). Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este Processo Licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata seja encaminhada para o seguinte endereço: E-mail:..... Telefone: (.....);

13). Declaramos ainda que caso haja alteração do citado e-mail ou telefone, nos comprometemos a informar no e-mail ([licitacoes3@santacecilia.sc.gov.br](mailto:licitacoes3@santacecilia.sc.gov.br)), sob pena de ser considerado intimado nos dados anteriormente fornecidos;

Nomeamos e constituímos o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus ANEXOS.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
(local e data)

---

Assinatura do Representante Legal



## ANEXO VI

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – PMSC PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 071/2026

#### MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2026

O **MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA - ÓRGÃO GERENCIADOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 85.997.237/0001-41, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **CARLOS ENRIQUE GARCIA LANGER**, no uso de suas atribuições, acompanhado dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**: Secretaria Municipal de Educação, **RESOLVEM** Registrar os Preços da empresa: ..... pessoa jurídica de direito privado, situada na ....., nº ....., na cidade de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo ....., Sr (a) ....., doravante denominado **FORNECEDOR**, em decorrência do Processo Administrativo Licitatório nº 071/2026, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026, firmam o presente instrumento, regido de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1.695/2023, bem como na Lei complementar nº 123/06 e demais legislações atinentes à matéria, aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes e as exigências estabelecidas neste instrumento e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL aquisição de uniformes e camisetas personalizados, destinados às crianças participantes do Mundialzinho, da Gincana Baby e do Projeto Bombeiro Mirim, conforme especificações a seguir:

ITEM	OBJETO	UND	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Kit uniforme esportivo infantil personalizado para o Mundialzinho 2026 Santa Cecília, composto por camisa, calção e meião. Camisa e calção confeccionados em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima recomendada entre 140 g/m <sup>2</sup> e 160 g/m <sup>2</sup> , preferencialmente com proteção UV50+, tecido leve, respirável, confortável, de secagem rápida, resistente ao uso esportivo e adequado à sublimação total. Camisa manga curta, modelagem infantil/unissex, com gola redonda, em “V” ou conforme arte aprovada; calção com cós elástico reforçado, bom caimento e personalização compatível com o modelo. Meião esportivo profissional, confeccionado em tecido 100% poliéster, resistente e elástico, com ajuste anatômico, reforço nos pés e cores compatíveis com o uniforme. (CONFORME ANEXO I)	KIT	850		
2	Camiseta infantil na cor vermelha, destinada aos alunos do Programa Bombeiro Mirim do CBMSC, confeccionada em tecido poliviscose de ótima qualidade, composto por 65% poliéster e 35% viscose, com toque macio, confortável e resistente. Modelo manga curta, gola redonda em ribana na mesma cor do tecido, acabamento	Und	300		



	reforçado, costuras em overlock e cobertura, utilizando linha 100% poliéster na cor do tecido, nº 120, Koban ou similar, e linha texturizada tipo balon. Deverá conter etiqueta interna com identificação da fornecedora, tamanho, composição do tecido e modo de lavar. Personalização por sublimação de alta definição na frente e nas costas, conforme arte oficial do Programa Bombeiro Mirim/CBMSC, contendo logotipo, slogan “Educar para prevenir. Prevenir para Salvar.”, identificação “Realização”, logomarca do CBMSC, “EMERGÊNCIA 193” e, quando houver, logotipos de apoiadores/patrocinadores. As estampas deverão apresentar cores vivas, boa durabilidade, alinhamento, proporção e nitidez, admitida tolerância de até 1 cm nas distâncias entre imagens. Tamanhos infantis P, M, G e GG, conforme medidas solicitadas pela Administração. A contratada deverá apresentar amostra física para aprovação antes da produção total. As peças deverão ser entregues novas, limpas, sem defeitos, acondicionadas individualmente em embalagem plástica lacrada e identificada por tamanho.(CONFORME ANEXO I)				
3	Camiseta infantil personalizada para a Gincana Baby CEI's 2026, confeccionada em tecido Dry Fit/Dry Malta 100% poliéster, com gramatura mínima entre 140 g/m <sup>2</sup> e 160 g/m <sup>2</sup> , preferencialmente com proteção UV50+, manga curta, gola redonda, modelagem infantil/unissex, toque macio, confortável, respirável e de secagem rápida. Personalização por sublimação de alta definição, conforme arte oficial aprovada pela Administração, com cores vivas, boa durabilidade, sem rachaduras, descascamento ou relevo excessivo. (CONFORME ANEXO I)	und	200		
Total:					

1.2. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.2.1. Os preços registrados que sofrerem recomposição não deverão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.2.2. O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.2.2.1. Ao solicitar reajuste ou recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, além do requerimento e documentação de comprovação a empresa deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal



e trabalhista atualizados e vigentes.

1.3. Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.2.1.

1.4. Os preços registrados poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.1. O fornecimento dos uniformes deverá ser executado pela contratada de forma integral, adequada e em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Anexo I. Descritivo Técnico, bem como com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e demais documentos que integram o processo licitatório.

2.2. A contratada deverá observar rigorosamente os modelos, tecidos, cores, tamanhos, medidas, acabamentos, costuras, personalizações, estampas, logotipos, identidade visual, aviamentos e demais características descritas no Anexo I, não sendo admitida a entrega de produtos divergentes, similares ou substitutivos sem prévia autorização formal da Administração Municipal.

2.3. O fornecimento deverá contemplar todos os itens, quantidades e tamanhos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Autorização de Fornecimento, pedido formal ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

### **2.4. Da Autorização para Início do Fornecimento**

A execução do objeto somente deverá ser iniciada após o recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, ordem de compra ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal.

A partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, a contratada ficará responsável por providenciar a confecção, personalização, revisão, organização, embalagem e entrega dos uniformes, respeitando integralmente o prazo estabelecido e as especificações técnicas exigidas.

Antes da produção definitiva dos itens, a Administração poderá solicitar amostra, arte final, prova digital, conferência de layout ou outro meio de validação da identidade visual, caso entenda necessário, especialmente nos itens personalizados. A aprovação da arte ou amostra pela Administração não isenta a contratada da responsabilidade pela qualidade final dos produtos entregues.

### **2.5. Do Prazo de Entrega**

O prazo máximo para entrega dos uniformes será de até **\*\*30 (trinta) dias\*\***, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente pela contratada. O prazo estabelecido deverá ser rigorosamente observado, considerando a necessidade de atendimento às atividades educacionais, esportivas, institucionais e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Eventuais atrasos somente serão admitidos mediante justificativa formal apresentada pela contratada antes do vencimento do prazo, devidamente analisada e aceita pela Administração, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, excepcional e devidamente justificado.

A ausência de justificativa aceita pela Administração poderá ensejar a aplicação das



penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

## **2.6. Do Local de Entrega**

A entrega dos uniformes deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Educação de Santa Cecília/SC, ou em outro local indicado formalmente pela Administração Municipal no momento da emissão da Autorização de Fornecimento.

A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, embalagem, acondicionamento, seguro, tributos e demais despesas necessárias à entrega dos produtos no local indicado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A entrega deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação, mediante agendamento prévio com o setor responsável, a fim de possibilitar o adequado recebimento, conferência e armazenamento dos itens.

## **2.7. Da Forma de Entrega e Acondicionamento**

Os uniformes deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos e organizados, de forma a evitar danos, sujeiras, umidade, deformações ou qualquer prejuízo à qualidade dos produtos.

Preferencialmente, os itens deverão ser separados por tipo, tamanho, quantidade, escola/projeto ou categoria de uso, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação, facilitando a conferência e distribuição posterior.

As embalagens deverão conter identificação clara do item, tamanho, quantidade e demais informações necessárias para controle da Administração. Quando aplicável, cada peça deverá conter etiqueta com indicação de tamanho, composição do tecido, identificação do fabricante e instruções de lavagem/conservação.

A contratada deverá entregar os uniformes em perfeito estado de conservação, limpos, sem manchas, rasgos, falhas de costura, desalinhamentos, defeitos de sublimação, estampas borradas, logotipos incorretos, divergência de cores, tamanhos incompatíveis ou qualquer outro vício que comprometa o uso adequado do produto.

## **2.8. Da Observância do Descritivo Técnico**

A contratada deverá seguir rigorosamente o descritivo técnico constante no Anexo I, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

- a). Tipo e composição do tecido exigido;
- b). Gramatura, textura, resistência e qualidade do material;
- c). Cores, modelos, cortes e padrões definidos pela Administração;
- d). Tamanhos e medidas solicitados;
- e). Personalização, estampas, sublimação, logotipos, brasões, nomes, números e demais elementos visuais;
- f). Tipo de costura, acabamento, gola, manga, barra, punho e demais detalhes de confecção;
- g). Aviamentos, etiquetas, linhas e demais materiais complementares;
- h). Qualidade final, durabilidade, conforto e adequação ao uso pelos alunos e participantes dos projetos atendidos.

Não serão aceitos produtos que apresentem características inferiores às exigidas, ainda que possuam aparência semelhante. A contratada deverá garantir que todos os itens fornecidos estejam compatíveis com a finalidade pública pretendida e com o padrão de qualidade exigido pela Administração.

## **2.9. Do Recebimento Provisório**

O recebimento provisório dos uniformes será realizado no ato da entrega, por servidor ou



comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante conferência inicial das quantidades, embalagens, identificação dos itens e condições aparentes dos produtos. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, ficando os uniformes sujeitos à posterior análise detalhada quanto à conformidade técnica, qualidade, tamanhos, personalização, acabamento e atendimento integral ao Anexo I.

Caso sejam identificadas divergências evidentes no momento da entrega, a Administração poderá recusar o recebimento total ou parcial dos produtos, registrando as inconformidades e comunicando formalmente a contratada para adoção das providências cabíveis.

#### **2.10. Do Recebimento Definitivo**

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência completa dos uniformes pela Administração Municipal, com verificação da conformidade dos produtos entregues em relação às especificações técnicas, quantidades solicitadas, tamanhos, modelos, personalizações e demais condições estabelecidas no processo.

Somente serão considerados aceitos os itens que atenderem integralmente ao Anexo I, à Autorização de Fornecimento e às demais exigências contratuais.

A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os uniformes que apresentarem defeitos, vícios, baixa qualidade, divergência de tecido, erro de personalização, falhas de costura, tamanhos incorretos, cores em desacordo, ausência de identificação, acabamento inadequado ou qualquer desconformidade com o objeto contratado.

#### **2.11. Da Correção, Substituição e Saneamento de Irregularidades**

Constatadas falhas, defeitos, divergências ou inconformidades nos uniformes entregues, a contratada será formalmente notificada para providenciar a correção, substituição ou complementação dos itens rejeitados.

O prazo máximo para saneamento das irregularidades será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pela Administração Municipal.

Substituição ou correção deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para a Administração, incluindo despesas com transporte, retirada, reentrega, nova confecção, ajustes, embalagens ou quaisquer outros encargos necessários à regularização do objeto. A entrega de produtos corrigidos ou substituídos também ficará sujeita à nova conferência pela Administração, sendo que o recebimento definitivo somente ocorrerá após a plena regularização das inconformidades apontadas.

O não saneamento das irregularidades no prazo estabelecido poderá caracterizar descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **2.12. Das Responsabilidades da Contratada na Execução**

Durante toda a execução do fornecimento, caberá à contratada:

- a). Fornecer os uniformes conforme as especificações técnicas do Anexo I;
- b). Cumprir integralmente o prazo de entrega de até 30 dias;
- c). Entregar os produtos na Secretaria Municipal de Educação ou em local indicado pela Administração;
- d). Responsabilizar-se pela qualidade, resistência, acabamento e durabilidade dos uniformes;
- e). Conferir previamente todos os itens antes da entrega, evitando erros de tamanho, modelo, personalização ou quantidade;
- f). Corrigir, substituir ou complementar, no prazo de até 5 dias úteis, os produtos que apresentarem defeitos ou inconformidades;
- g). Arcar com todos os custos de transporte, embalagem, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega;



- h). Manter comunicação com a Secretaria Municipal de Educação sempre que necessário;
- i). Observar as normas de segurança, qualidade, fabricação, identificação e conservação aplicáveis aos produtos;
- j). Responder por vícios, defeitos ou falhas constatadas mesmo após o recebimento, nos termos da legislação aplicável.

### **2.13. Do Acompanhamento e Fiscalização**

A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à qualidade dos uniformes, observância do prazo, atendimento ao descritivo técnico e regularidade da entrega.

A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos, ajustes, substituições ou outras providências necessárias à adequada execução do objeto.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do fornecimento, nem afasta sua obrigação de reparar, corrigir ou substituir os produtos que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades.

### **2.14. Disposições Finais da Execução**

A execução do fornecimento deverá atender ao interesse público, garantindo que os uniformes sejam entregues em condições adequadas de uso, com qualidade, padronização e conformidade com a identidade visual definida pela Secretaria Municipal de Educação.

A contratada deverá adotar todas as providências necessárias para assegurar que o objeto seja entregue de forma completa, tempestiva e satisfatória, evitando prejuízos às atividades educacionais, esportivas e institucionais desenvolvidas pelo Município de Santa Cecília/SC.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA MEDIÇÃO**

3.1. A medição do fornecimento será realizada conforme as entregas efetivamente realizadas, pela fiscalização designada pela Administração Municipal, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais relativas ao fornecimento dos uniformes destinados aos apenados, observando-se as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

3.2. A medição considerará, cumulativamente:

- a). A conformidade dos uniformes com os padrões técnicos estabelecidos, incluindo tamanhos, modelos, tecidos, cores e identidade visual institucional;
- b). O atendimento integral das quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento;
- c). O cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, especialmente o prazo máximo de até 40 (quarenta) dias;
- d). A qualidade dos materiais e acabamentos, bem como a inexistência de defeitos ou inconformidades;
- e). A adequada organização, identificação e acondicionamento dos itens entregues;
- f). A substituição de peças eventualmente rejeitadas ou em desacordo com as especificações;
- g). O atendimento às demais condições técnicas, operacionais e contratuais estabelecidas.

A fiscalização poderá realizar conferência física dos itens, verificação de qualidade, análise das amostras aprovadas e quaisquer outros procedimentos necessários à validação do fornecimento.

O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação preliminar da entrega, sendo o recebimento definitivo formalizado após a conferência integral da conformidade dos uniformes fornecidos, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.



3.3. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no TR, demais disposições desta ata e em atenção ao Decreto Municipal nº 1.695/2023.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1. A CONTRATANTE pagará ao FORNECEDOR o valor devido, conforme emissão das Autorizações de Compra, em até 15 (quinze) dias após o fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, contados do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminativa, que deverá ser emitida em nome da secretaria solicitante, devendo constar também o número da licitação e da Ata.

4.1.1. Dados para emissão:

Município de Santa Cecília inscrito no CNPJ sob o nº 85.997.237/0001-41 com sede na Rua João Goetten Sobrinho, nº 555, Centro, Santa Cecília – SC.

4.2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta-corrente do FORNECEDOR, qual seja: Banco \_\_\_\_\_ (nº do Banco), Agência \_\_\_\_\_, Conta-Corrente nº \_\_\_\_\_.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

4.4. O pagamento da fatura será sustado se verificada execução defeituosa da Ata, e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetuado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

4.5. A alíquota do ICMS a ser aplicada será considerada aquela fixada para as operações internas no Estado de origem, conforme disposto no artigo 155, inciso VII, alínea “b”, da Constituição Federal.

4.6. Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela CONTRATANTE, sem que haja culpa do FORNECEDOR, os valores serão corrigidos, de forma proporcional, com base no INPC do mês imediatamente anterior ao do pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA APLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.678/2023**

5.1. De acordo com o Decreto Municipal no 1.678, de 13 de julho de 2023, os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Santa Cecília, ao efetuarem pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

5.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os que forem antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

5.3. Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados nas hipóteses estabelecidas no art. 4º da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 2012 (art. 7º, do Decreto Municipal no 1.678/2023).



5.4. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão, a partir da data estabelecida no caput do art. 2º, do Decreto Municipal no 1.678/2023, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.

5.5. A contar de 1º de setembro de 2023, segundo a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) no 169, de 27 de julho de 2022, todos os MEI devem emitir a NFS-e no padrão nacional.

5.6. Os documentos de cobrança ou fiscais emitidos em desacordo com o previsto, não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, VALIDADE E VIGÊNCIA**

6.1. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para aquisição pretendida, desde que devidamente motivada. (art. 83 Lei federal 14.133/2021).

6.2. A contratação com os fornecedores, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, quando for o caso, será formalizado pelo Órgão Participante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, com início em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e término em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado por igual período, desde que:

- I. O(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
- II. Pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

6.4. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

6.5. A expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada prevista pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento dos exercícios de 2026/2027, nos termos do art. 7º, §2º do Decreto Federal nº 7.892/2023.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **8.1. São obrigações do FORNECEDOR:**

- a). Fornecer os uniformes e camisetas personalizados conforme as especificações técnicas, modelos, tamanhos, materiais, cores e padrões de qualidade definidos no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital;
- b). Realizar a entrega dos itens no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cecília/SC, observando rigorosamente os prazos estabelecidos na Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente;



- c). Assegurar que os produtos entregues apresentem perfeitas condições de uso, com adequado acabamento, costuras reforçadas, fidelidade de cores, tamanhos corretos e personalização legível, não sendo admitidos itens com defeitos, avarias, falhas de estampa ou qualquer desconformidade em relação ao solicitado;
- d). Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, embalagem e integridade dos produtos até o seu recebimento definitivo pela Administração;
- e). Providenciar, às suas expensas, a substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, falhas de personalização ou desconformidade com as especificações técnicas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, ou em prazo inferior quando houver urgência devidamente justificada;
- f). Manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Educação, informando previamente quaisquer dificuldades operacionais, atrasos ou intercorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos de fornecimento;
- g). Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas no fornecimento, atraso na entrega, erro de personalização ou fornecimento de produtos em desacordo com o contratado, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis;
- h). Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, social e técnica, conforme dispõe o art. 92 da Lei 14.133/2021;
- i). Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente no que se refere às normas de produção, qualidade dos materiais e boas práticas comerciais;
- j). Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos sempre que solicitados pela Administração;
- k). Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo mediante autorização prévia, expressa e formal da Administração Municipal, nos termos da legislação vigente;
- l). Cumprir fielmente todas as orientações, instruções e determinações expedidas pela fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Educação;
- m). Observar rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega dos itens, considerando a necessidade de atendimento aos cronogramas dos projetos (Mundialzinho, Gincana Baby e Projeto Bombeiro Mirim).

## **8.2. São obrigações da CONTRATANTE:**

- a). Emitir a Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à correta execução do objeto, incluindo quantitativos, tamanhos, modelos, cores e demais especificações pertinentes;
- b). Fornecer à CONTRATADA as diretrizes de identidade visual institucional, tais como logomarcas, layouts, cores e demais elementos gráficos necessários à personalização dos uniformes e camisetas;
- c). Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, por meio de servidor designado, realizando o ateste da nota fiscal somente após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações contratadas;
- d). Efetuar o pagamento à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, conforme previsto no edital e na legislação vigente;
- e). Informar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade identificada nos produtos fornecidos, possibilitando a substituição ou correção dos itens;
- f). Garantir o suporte necessário ao bom andamento da execução contratual, inclusive com a designação de servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- g). Comunicar previamente à CONTRATADA eventuais alterações quanto aos pedidos,



prazos ou condições de fornecimento, quando necessário, observando o interesse público;  
h). Receber os itens provisoriamente e definitivamente, após verificação da qualidade, conformidade técnica, tamanhos, personalização e demais especificações estabelecidas;  
i). Disponibilizar, quando necessário, informações complementares quanto à distribuição dos itens (por projeto, faixa etária ou grupo), a fim de garantir o correto atendimento da demanda.

### **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. A gestão e a fiscalização da Ata serão realizadas pelos servidores indicados no processo administrativo instaurado para instrumentalizar a contratação, em conformidade com as disposições contidas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e no art. 11 do Decreto Municipal nº 1.695/2023.

9.2. Eventuais alterações dos gestores e fiscais da Ata serão realizadas por meio de ato administrativo inserido na instrução administrativa, dispensada qualquer alteração ou apostilamento contratual para sua produção de efeitos.

9.3. A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade do FORNECEDOR pela inobservância de qualquer obrigação assumida ou por vícios e defeitos no objeto da Ata.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Decreto Municipal nº 1.695/2023.

10.2. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo, após 1 (um) ano da apresentação das propostas.

10.3. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

10.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, a teor do disposto no Decreto Municipal nº 1.695/2023.

10.3.2. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1. O detentor da Ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

- I. Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;
- II. Recusa-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- III. Deixar, injustificadamente, de assinar a Ata ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- IV. Recusa-se a reduzir os preços registrados, na hipótese de tornar-se superior aqueles praticados no mercado;
- V. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º e abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a



Administração Pública.

11.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de fato fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

11.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para rescisão dos contratos em geral.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, o licitante/contratado que deixa de praticar atos que lhe competem ou pratica atos contrários às normas, quer seja com dolo ou culpa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

13.1. Deve ser considerada confidencial toda e qualquer informação observada ou revelada, por qualquer meio, em decorrência da execução desta Ata de Registro de Preços, contendo ou não a expressão “CONFIDENCIAL”.

13.2. O termo “INFORMAÇÃO” abrange qualquer modo de apresentação ou observação, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: diagramas de redes, fluxogramas, processos, projetos, ambiente físico e lógico, topologia de redes, configurações de equipamentos, entre outras e que, diretamente ou por intermédio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha o FORNECEDOR ter acesso durante ou em razão da execução da Ata.

13.3. Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o FORNECEDOR deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo representante legal da CONTRATANTE, referida na Ata, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa do FORNECEDOR poderá ser interpretada como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos ou liberação de forma tácita.

13.4. O FORNECEDOR obriga-se a manter sigilo de toda e qualquer informação a que tiver acesso em função da prestação dos serviços contratados.

13.5. O FORNECEDOR deverá assegurar o sigilo e segurança das informações, documentos e bancos de dados da CONTRATANTE, e adotar todas as providências necessárias para garantir o sigilo e segurança de toda e qualquer informação a que tiver acesso e armazenar em função da prestação dos serviços.

13.6. O FORNECEDOR obriga-se a informar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas, que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

14.1. As partes reconhecem, na sua integralidade, a vinculação desta Ata aos ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, portanto, seu dever de conhecimento, observância e manutenção das boas práticas administrativas.



14.2. O FORNECEDOR cumprirá, a todo momento, as leis de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

14.3. O FORNECEDOR somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e fins exclusivos do cumprimento de suas obrigações com base na presente Ata e jamais para outro propósito.

14.4. O FORNECEDOR se certificará que seus empregados, representantes e prepostos, agirão de acordo com a presente Ata e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela CONTRATANTE sobre a presente cláusula, bem como se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os dados dos servidores, usuários de sistemas e contribuintes da CONTRATANTE, assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a obrigações legais de confidencialidade.

14.5. Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações do FORNECEDOR, relativas ao tratamento de dados pessoais, o FORNECEDOR submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, não podendo, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir, ou de qualquer forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais dos bancos de dados da CONTRATANTE, que detenha por força da presente Ata.

14.6. O FORNECEDOR prontamente prestará assistência à CONTRATANTE no sentido de assegurar o cumprimento da obrigação de responder às solicitações dos titulares de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis aplicáveis à Proteção de Dados, não devendo realizar pagamentos de acesso que impliquem inviabilidade de controle e dimensionamento de uso dos serviços contratados.

14.7. O FORNECEDOR prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência do FORNECEDOR e/ou nos casos em que for necessária a assistência do FORNECEDOR para que a CONTRATANTE cumpra as suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violação de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridade de proteção de dados.

14.8. Na hipótese de ocorrência de violação de dados pessoais a partir das bases sob guarda do FORNECEDOR, esta informará à CONTRATANTE, por escrito, acerca de tal violação, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar do momento em que tomou ciência da violação, incluindo nas informações: (i) descrição da natureza da violação dos dados pessoais, descrevendo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registro de dados implicados; (ii) descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas da violação dos dados pessoais; e (III) descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar a violação de dados pessoais e para mitigar os possíveis efeitos adversos.

14.9. Quando solicitada, o FORNECEDOR fornecerá à CONTRATANTE todas as informações necessárias para comprovar a conformidade com as obrigações do



FORNECEDOR previstas nesta Ata, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

14.10. O FORNECEDOR indenizará a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, dano, prejuízo, custos e despesas, incluindo, mas não se limitando, os honorários advocatícios, multas, e penalidades, ou custos investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas contra a CONTRATANTE, por conta de violação de proteção a dados pessoais ocorrido durante a vigência da presente Ata em razão do não-cumprimento por parte do FORNECEDOR das obrigações previstas na legislação aplicável à proteção de dados, quais sejam: todas as leis, normas e regulamentos que regem o tratamento de dados pessoais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PREVENÇÃO E DO COMBATE À CORRUPÇÃO**

15.1. As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

- a) declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis Federais nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;
- b) comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados na alínea anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;
- c) comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Município qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução da presente Ata; d) declaram que têm ciência que os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria-Geral do Município de Santa Cecília.

15.2. Na execução desta Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ANTINEPOTISMO**

16.1. Durante a vigência da Ata, é vedada ao FORNECEDOR a nomeação ou qualquer outra forma de pactuação para contratação de pessoas que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, extensivo ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais ou Presidente da Autarquia, Fundações e Gestores dos Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal, Procurador-Geral do Município ou Procurador-Chefe e do Agente Responsável pelo Controle Interno.

16.2. A vedação de que trata o item 16.1. é extensiva aos casos em que houver permissão de subcontratação de pessoa física ou jurídica.



### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES**

17.1. Aplicam-se a execução desta Ata e aos casos omissos as normas da Lei 14.133/21 e alterações, os preceitos do direito público, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Caberá ao Município de Santa Cecília a prática de todos os atos de controle e administração da execução dos serviços, objeto do presente certame.

18.2. Detalhes não citados referentes à prestação dos serviços e ao fornecimento de bens, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

18.3. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital; (inciso VIII do art. 82 da Lei federal 14.133/2021).

18.4. Os Órgão ou entidade da Administração que não participarem da Intenção de Registro de Preços e Licitação poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes e deverão observar o disposto no § 2º do Art. 86 da Lei Federal 14.133/2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Cecília, Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, para serem dirimidas questões originárias da execução da presente Ata.

19.2. E, assim, por estarem justas e compromissadas, as partes, por seus representantes legais, firmam o presente instrumento de forma eletrônica.

Santa Cecília (SC), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

[Assinado Eletronicamente]  
**CARLOS ENRIQUE GARCIA  
LANGER**  
Prefeito Municipal

[Assinado Eletronicamente]  
**FORNECEDOR**  
Representante Legal

**Documento original eletrônico assinado digitalmente com amparo na Lei Federal nº 14.063/2020 e Lei Federal nº 14.129/2021.**