Processo Administrativo nº 020/2026
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2026

CÓDIGO REGISTRO TCE B57C8E66CA728C323B702A573FB86E4A3A70ECA3

O **MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE**, Estado de Santa Catarina, por intermédio do Setor de Compras, Contratos e Licitações Públicas, realizará licitação na Modalidade **PREGÃO,** na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei complementar 123 de 2006 e suas alterações, sob as condições estabelecidas neste ato convocatório e anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do município e equipe de apoio, nomeados pelo Decreto nº 017/2024, de acordo com condições estabelecidas pelo presente edital, mediante apresentação de Propostas de Preço e Documentos de Habilitação no Setor de Licitações da prefeitura de Lajeado Grande, Rua Vitória 503, centro, Lajeado Grande/SC.

O recebimento dos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação se dará **ATÉ AS 11H DO DIA 27 DE FEVEREIRO DE 2026,** e abertura dos envelopes de propostas e habilitação **NO MESMO DIA ÀS 13H10MIN,** na sala de licitações da prefeitura de Lajeado Grande, Rua Vitória 503, centro, Lajeado Grande/SC.

1. DO OBJETO.

1.1 O objeto da presente licitação é o **registro de preços para futura e eventual confecção e fornecimento de uniformes para suprir as necessidades das secretarias e departamentos municipais,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A participação de licitante no certame, implicará automaticamente com a concordância de todas as condições estabelecidas neste edital

2. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

2.1 Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, devendo ser protocolado **no prazo de até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, podendo fazê-lo diretamente no Setor de Licitações e Contratos, no endereço citado no preambulo ou através do endereço eletrônico compraslajeadogrande@gmail.com.

2.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na página eletrônica do município de Lajeado Grande, no link da licitação no endereço www.lajeadogrande.sc.gov.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

2.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

2.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas na página eletrônica do município de Lajeado Grande www.lajeadogrande.sc.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

2.7 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que comprovem o atendimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

3.2. São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato/ata, direta ou indiretamente:

3.2.1. Agente público do 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;

3.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que se equiparam aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles

seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si;

3.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

3.2.8. Licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

3.2.9. É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

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

3.2.11. Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.3. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.5. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

4.2. Na sessão pública para abertura dos documentos, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame, sendo efetuada, as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro fora dos envelopes.

4.3. O representante da licitante deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de:

a) Cédula de identidade ou outro documento com foto;

b) Documentação para credenciamento, conforme modelo do Anexo II ou procuração devidamente assinada pelo Representante legal da proponente;

b.1 Se o representante for sócio, proprietário ou dirigente da empresa, fica dispensada a apresentação da carta de credenciamento.

c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração (ou consolidado), devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores**;**

c.1 Na apresentação do contrato social no credenciamento, fica dispensada na Habilitação;

d) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo III.

e) Consulta consolidada de pessoa jurídica do portal de busca do TCU, comprovando não estar impedida de contratar com a administração pública, obtida no site **https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.**

e.1) Não sendo apresentado o espelho da consulta, fica condicionada a verificação pelo pregoeiro no ato do recebimento dos envelopes e credenciamento.

4.4. Para fins de comprovação de enquadramento para participação no presente certame, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar juntamente com o Credenciamento (fora dos envelopes):

4.4.1 Declaração de enquadramento, conforme modelo sugestivo constante no anexo V, ou certidão simplificada da junta comercial do estado emitida nos últimos 90 dias, que contenha a indicação de seu porte (ME/EPP).

4.5. **Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser protocolados junto dos envelopes de proposta de preço e documentos de habilitação**;

4.6. A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta no certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da licitante neste ato.

4.7. Os documentos devem ser apresentados em cópia, acompanhados de documentos originais para conferência da sua veracidade ou de assinaturas, no ato da sessão, ou autenticados em cartório.

4.8. **As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes**, sem que se efetive o devido credenciamento de representante, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, não tendo direito ou acesso aos lances verbais, **sendo que deverão enviar o Contrato**

Social e as declarações que cumprem com os requisitos de habilitação fora dos envelopes, ou em envelope separado da Habilitação e Proposta.

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES:

5.1. Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao Pregoeiro, no setor de protocolo ou na sessão pública de abertura deste certame, no endereço Rua Vitória 503, centro, Lajeado Grande/SC.

5.2. Os envelopes deverão indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICIPIO DE LAJEADO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 020/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

MUNICIPIO DE LAJEADO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 020/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

5.3. O município de Lajeado Grande, através do Departamento de Licitações e Contratos, somente considerará os envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" que forem entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital.

5.3.1 O licitante poderá optar por não protocolar o envelope 2 (documentos de habilitação) até a data limite indicada no preâmbulo deste edital, mas caso seja declarado vencedor, deverá apresentá-lo imediatamente, lacrado e com as informações externas do item 5.2.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO (envelope n° 01).

6.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas impressa, em uma via, preferencialmente com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

a) Razão social e CNPJ da proponente, endereço, telefone, e-mail e dados bancários;
b) Número deste pregão;
c) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
d) Local e Data;
e) Número do item, quantidade estimada, unidade de medida, especificação do item de acordo com o disposto no Termo de Referência, Anexo I deste edital, marca e modelo (quando for o caso) dos itens, preço unitário e preço total do item;

Obs.: A proposta de preços deverá ser preenchida em planilha eletrônica específica, que será fornecida juntamente do edital e aos interessados que a solicitarem formalmente junto ao Município de Lajeado Grande, pelo e-mail: compraslajeadogrande@gmail.com. A planilha referida deverá ser impressa e fornecido arquivo Betha Autocotação, salvo em Pen Drive ou similar, estes

obrigatoriamente serão abertos através do programa Compras Auto-Cotação, disponibilizado sem qualquer custo na página eletrônica www.download.betha.com.br.

6.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com no máximo DUAS casas decimais à direita da vírgula**, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária

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

6.4. **Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas**, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.5. Não será aceita proposta que esteja em desacordo com as especificações aqui exigidas.

6.6. As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

a) Nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá, salvo nos casos em que houver propostas digitadas no Sistema de Leitor de Edital, proposta esta que prevalecerá em todos os casos;
b) Nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;
c) Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado delas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

6.7. Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

7. DA HABILITAÇÃO (envelope n 02)

7.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas, por representante legal da licitante ou preposto.

7.1.1.Serão conferidos apenas os documentos de habilitação da licitante declarada arrematante do item.

7.2 As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificado à situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

7.3 **Para comprovação da habilitação jurídica:**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
b) Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690, de 19 de julho de 2012;
d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
f) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Parágrafo primeiro: As sociedades simples que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses.

Parágrafo segundo: Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresentá-lo novamente na fase de habilitação.

7.4 **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
e) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
f) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
g) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.5 **Habilitação Econômico-Financeira**.

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.6 **Declarações e outras comprovações**

a) Declaração de que não emprega menor, nos termos do inciso XXXIII, do art 7º da CF, conforme anexo IV.

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos, conforme anexo VI.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos, conforme anexo VIII.

7.7 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, não impede que esta seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, inclusive da apresentação do documento, mesmo em caso deste estar irregular.

7.8 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.9 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.10 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida na Lei 14.133/2021.

7.11 Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **60 (sessenta) dias consecutivos,** contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

7.12 Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em **original** ou por qualquer processo de **cópia**. Os documentos apresentados por processo de cópia, certidões e certificados exigidos como condição de habilitação, terão sua aceitação condicionada à verificação da veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor ou por comparação de assinaturas, nos termos da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

7.13 Os documentos impressos contendo assinaturas eletrônicas, produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel, ficando sob condição de verificação e consulta da sua veracidade da certificação eletrônica junto ao portal/sistema de assinatura.

7.14 As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 7.4. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

7.15 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

7.15.1 se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.15.2 se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.15.3 caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.15.4 A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

7.16 As licitantes poderão substituir os documentos referidos no item 7.4, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo município de Lajeado Grande, desde que tais documentos constem mencionado no CRC.

7.16.1 A condição de validade do **Certificado de Registro Cadastral** apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município, **inabilitando** aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência**.**

7.16.2 Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no item 7.4, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope n. 02 – DOCUMENTAÇÃO.

8. DO JULGAMENTO.

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital e será dividida em duas etapas:

I - a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II - a etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados pelo licitante vencedor, conforme prazo definido no item 7 deste edital.

8.2 Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de CREDENCIAMENTO dos representantes das empresas interessadas, e os envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

8.3 Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.4 Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da equipe de apoio, pregoeiro e demais participantes. Os participantes deverão entregar ao Agente de Contratação a declaração de Requisitos de Habilitação, nos moldes do Anexo III.

8.5 Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.6 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, ou que conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

8.7 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.7.1 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.8 Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.9 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que será fixada a critério exclusivo do Pregoeiro e que não poderá ser superior a 0,5% (meio ponto percentual) do valor unitário do item.

8.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.11 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.12 Encarrada etapa de lances, será verificada a existência de empresas na condição de microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

a) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
b) Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.13 serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.14 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.15 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.15.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.16 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

8.17 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 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 referencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em 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 (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

8.17.1 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
b) empresas brasileiras;
c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.18 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.19 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.

8.19.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.20 Se houver indícios 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.

8.21 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.22 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.23 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.23.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.24 Considerada aceitável a oferta de menor preço e declarada a vencedora do lance, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente vencedor.

8.25 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação dentro do prazo previsto ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

8.26 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no item 7 deste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.27 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos desde imediatamente no momento do certame nas condições exigidas no edital, ou
b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.27.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, o qual será verificado a veracidade posteriormente pelo pregoeiro.

8.28 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

8.29 Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

8.30 Em seguida, abrirá os envelopes n. 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições contidas no item 7. As habilitadas serão incluídas na ata do pregão presencial como habilitadas.

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

8.32 Da sessão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Agente de Contratação, Comissão de Licitações e pelo representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

9. DOS RECURSOS.

9.1 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 nº 14.133, de 2021.

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

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

9.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133,

9.3.5 de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4 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 recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10(dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6 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 a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.9 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Lajeado Grande, no Departamento de Licitações e Contratos.

9.10 Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

9.11 Improvidos os recursos, o Prefeito Municipal de Lajeado Grande fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

10. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

10.2 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 (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

10.3 O motivo determinante para a revogação do processo de contratação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

11.4 Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 Após a homologação o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

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

10.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.

10.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.5 deste edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.5 A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21 e será subscrita pela autoridade competente.

10.6 Será registrado o menor preço por item.

10.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

10.8 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento do registro de preços da DETENTORA DA ATA, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

10.8.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.8.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.8.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.9 O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta Administração direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

10.10 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

10.11 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

10.12 No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

10.13 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

10.14 Também poderá ocorrer o cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata a saber:

10.14.1 Por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

10.14.2 A pedido do fornecedor.

10.15 A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

10.16 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

10.17 O pedido devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço deverá ser endereçado ao Gestor da Ata ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

10.18 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme ocaso.

10.19 Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

10.20 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, "d", da Lei n. 14.133/2021.

10.21 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

10.22 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

10.24 A contratação do objeto licitado será efetivada mediante o envio das Ordens de compra aos fornecedores devidamente registrados.

10.25 Poderão ser emitidos contratos administrativos decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 105 da Lei 14.133/2021.

10.26 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços – SRP poderão ser alterados, observados o disposto no art. 124 da Lei 14.133/2021.

11 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de preços - ARP será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, com eficácia a partir da publicação de seu extrato, e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 84 da Lei 14133/2021.

11.2 Os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados por meio de termo aditivo, conforme prejulgado 2526 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

12 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

12.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

12.1.1 Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

12.1.2 Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

12.2 O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

12.2.1 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito para faltas leves;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.1.1 Das multas:

13.1.1.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

13.1.1.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

13.1.1.3 O atraso injustificado na entrega dos materiais, sem prejuízo do disposto no item 14 deste edital, sujeitará ao fornecedor registrado à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 15.1.1.1. cumulativamente a este.
d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no subitem "a)", considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

13.1.1.4 As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.1.2 Do impedimento de licitar e contratar:

13.1.2.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

a) dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) Dar causa a inexecução total do contrato;
c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Não assinar o termo de contrato/ata ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
g) Apresentar declaração ou documentação falsa;
h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.3 Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:

13.1.3.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa
durante a licitação ou a execução da ata;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 A sanção estabelecida no item 15.1.3. Será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

13.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

17. DO PAGAMENTO.

17.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

17.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão gerenciador atestar a execução do objeto da ata.

17.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

17.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que ao fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o órgão gerenciador.

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

17.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.
17.7 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor registrado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do órgão gerenciador.

17.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo o fornecedor registrado observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) O fornecedor registrado deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

17.9O município de Lajeado Grande terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da apresentação do documento fiscal para aceitá-lo ou rejeitá-lo.

17.10 O documento fiscal não aprovado pelo município de Lajeado Grande será devolvido ao fornecedor registrado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 17.9, a partir da data de sua reapresentação.

17.11 A devolução do documento fiscal não aprovado pelo município de Lajeado Grande em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da ata ou do pedido de compra sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.2Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata.

18.3Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.4Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

18.5No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.6A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.7As 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.

18.8Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.9Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

18.11 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.12 Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

18.14 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.14.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da ata ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.15 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

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

18.17 Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

18.18 O município de Lajeado Grande poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

18.18.1A anulação do Pregão induz à extinção da ata.

18.18.2A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

18.19 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.20 O edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.lajeadogrande.sc.gov.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Vitória 503, centro, Lajeado Grande/SC, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h às 17h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

18.21 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Xaxim/SC.

18.22 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.
ANEXO II – Modelo de carta de credenciamento.
ANEXO III – Modelo de declaração de requisitos de habilitação.
ANEXO IV – Modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da constituição federal.
ANEXO V – Modelo de declaração porte da empresa.
ANEXO VI – Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos.
ANEXO VII – Modelo de declaração de integralidade de custos.
ANEXO VIII – Minuta da ata de registro de preços.

Lajeado Grande/SC, 13 de fevereiro de 2026.

ANDERSON ELIAS BIANCHI:06627976986

Assinado de forma digital por ANDERSON ELIAS BIANCHI:06627976986
Dados: 2026.02.13 14:33:42 -03'00'

Anderson Elias Bianchi
Prefeito Municipal

Processo Administrativo nº 020/2026
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

1.1 Registro de preços para futura e eventual confecção e fornecimento de uniformes para suprir as necessidades das secretarias e departamentos municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo nº 020/2026.

1.3 O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A presente proposta de contratação justifica-se pela necessidade de atender de forma integral e contínua à demanda de todas as secretarias municipais no que se refere ao fornecimento de uniformes aos servidores municipais, bem como aos participantes de projetos socioeducativos e das escolinhas de esportes. A aquisição desses uniformes é indispensável para garantir uma identificação visual padronizada, clara e adequada dos profissionais de cada secretaria perante o público atendido, assim como das crianças participantes dos projetos. O uso do uniforme contribui de maneira significativa para a organização das unidades, facilita a identificação imediata de profissionais e alunos e, da mesma forma, fortalece a identidade visual e a imagem institucional dos profissionais que compõem a administração pública municipal.

3. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO DA FORMA PRESENCIAL

A opção pela modalidade de pregão, na forma presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competividade, pois a licitação presencial permite inibir a participação de aventureiros e apresentação de propostas insustentáveis, causando morosidade e embaraços no certame, atrasando assim os procedimentos e aumentando os custos.

Fato este, que já ocorreu em licitação na forma eletrônica, onde os vencedores não assinaram o contrato/ata ou simplesmente se negaram a enviar a proposta readequada, deixando a licitação frustrada, prejudicando a execução de serviços e entrega de materiais de suma importância para o andamento das atividades e serviços à população.

Ademais a opção pela realização de licitação na forma presencial, não produz alteração no resultado do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Doutro norte, a adoção da licitação em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame.

Além do que, o pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização dela.

Portanto, a escolha da realização da licitação, na forma presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto em questão, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

Além disso, o município de Lajeado Grande encontra-se na exceção prevista no artigo 176 da lei 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO, UNIDADE

4.1 Os materiais têm suas especificações, unidades, quantidades e valores unitários máximos no quadro a seguir:

Item	Lote 1 - Objeto	Unid.	Quant.	Preço unitário máximo	Total máximo
1	Jaqueta de tactel impermeável repelente a água (100% poliéster), matelassado com fibra 80, gramatura 125, na cor preta, com fibra interna na gramatura 60, com zíper jacaré até o final da gola, com bolso embutido na parte externa e bolso interno. Punho interno escondido. Bordado na frente (brasão do município colorido de aproximadamente 9cm). Tamanho P, M, G, GG, EGG, EXGG.	Unid.	150	290,00	43.500,00
2	Calça de brim super, 100% algodão, gramatura mínima de 250 g/m², com dois bolsos frontais superior com fechamento dos bolsos com zíper na cor do tecido, um bolso traseiro, cós com elástico e cordão, com brasão do município estampado nas cores originais, no bolso esquerdo. Azul marinho ou cinza. Tamanho adulto.	Unid.	300	91,00	27.300,00
3	Jaleco em brim grosso com gramatura mínima de 250g/m², na cor azul marinho, manga longa, 2 bolsos inferiores, 1 bolso esquerdo superior, fechamento com 5 botões de metal, com cobertura de botão e identificação do brasão do município em serigrafia na parte frontal esquerda. Nos tamanhos P, M, G, GG, G1, G2 E G3.	Unid.	5	95,00	475,00
4	Camiseta adulto, unissex, manga curta, em malha com tratamento anti-pilling, 65% poliéster, 35% viscose, gramatura 165g/m2 gola redonda em ribana da mesma cor do corpo, com largura de 2 cm acabada na peça, em máquina overlok. O brasão do município deverá ser estampado nas cores originais, no canto superior esquerdo. Cores diversas, todos os tamanhos.	Unid.	500	64,00	32.000,00
5	Camiseta adulto, unissex, manga curta, em malha com tratamento anti-pilling, 65% poliéster, 35% viscose, na cor cinza mescla ou cinza escuro, gola v ou redonda em ribana da mesma cor do corpo, com largura de 2 cm acabada na peça, em máquina overlok. O brasão do município deverá ser estampado nas cores originais, no canto superior esquerdo. Todos os tamanhos	Unid.	400	64,00	25.600,00
6	Camiseta adulto, unissex, manga longa, em malha com tratamento anti-pilling, 65% poliéster, 35%	Unid.	400	69,00	27.600,00

	viscose, na cor cinza mescla ou cinza escuro gola v ou redonda em ribana da mesma cor do corpo, com largura de 2 cm acabada na peça, em máquina overlok. O brasão do município deverá ser estampado nas cores originais, no canto superior esquerdo. Todos os tamanhos				
7	Camiseta adulto, unissex, manga longa, em malha com tratamento anti-pilling, 65% poliéster, 35% viscose, com punho de ribana. Gramatura 165g/m2 gola deverá ser redonda, em ribana da mesma cor do corpo, com largura de 2 cm acabada na peça, em máquina overlok. O brasão do município deverá ser estampado nas cores originais, no canto superior esquerdo. Todos os tamanhos.	Unid.	100	72,00	7.200,00
8	Camiseta adulto, unissex, manga curta, em malha com tratamento anti-pilling, 65% poliéster, 35% viscose. gramatura 165g/m2 gola deverá ser redonda, em ribana da mesma cor do corpo, com largura de 2 cm acabada na peça, aplicada em anel, em máquina overlok, com emenda na parte traseira, filete embutido na costura da manga na cor branca. Deverá ser silkado nas cores originais a logomarca do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos na parte frontal superior esquerda, todos os tamanhos	Unid.	100	74,00	7.400,00
9	Camisa polo masculina/feminina e baby look feminina 185g de piquet inglês (50% poliéster e 50% algodão), na cor cinza, manga curta, com gola pronta 100% algodão, com bordado na frente (brasão do município colorido de aproximadamente 9cm), com abertura interna e filete no punho da manga de outra cor. Tamanho p ao exgg.	Unid.	350	99,00	34.650,00
10	Camiseta unissex, manga curta, na cor branca, em malha com tratamento anti- pilling, 65% poliéster, 35% viscose. Gramatura 165g/m2 gola deverá ser redonda na cor verde folha, em ribana com largura de 2 cm acabada na peça, aplicada em anel, em máquina overlok, com emenda na parte traseira, deverá ser silkado nas cores originais a logomarca do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos na parte frontal superior esquerda, todos os tamanhos	Unid.	200	58,00	11.600,00
11	Jaleco sem manga, azul royal, com abertura frontal, fechamento com botão e brasão do município bordado, todos os tamanhos.	Unid.	80	87,00	6.960,00
12	Jaleco sem manga, branco, com abertura frontal, fechamento com botão e brasão do município bordado, todos os tamanhos.	Unid.	40	81,00	3.240,00
13	Guarda pó feminino em two way ou gabardini, na cor branca com os punhos na cor rosa, fechamento frontal com botões, escondido com lapela. Deverá conter um bolso superior, e dois inferiores. no bolso superior, deverá conter o brasão do município e a função bordados, todos os tamanhos.	Unid.	30	104,00	3.120,00
14	Calça de PA, 65% poliéster, 35% algodão azul royal, com filete branco nas costuras laterais. Dois bolsos faca na frente e um bolso atrás, adulto todos os tamanhos.	Unid.	20	118,00	2.360,00

15	Calça de PA, 65% poliéster, 35% algodão, branco dois bolsos faca na frente e um bolso atrás. Brasão do município bordado. Todos os tamanhos.	Unid.	20	118,00	2.360,00
16	Conjunto esportivo em dry fit 100% poliéster com sublimação total. camiseta gola redonda com detalhes na camisa nas cores vermelho, amarelo e verde, número no canto superior direito e brasão do município no canto superior esquerdo. Nas costas logomarca do município e o número. Calção com detalhes nas cores vermelho, amarelo e verde. Brasão do município canto inferior esquerdo. Meioes cano longo conforme cor do conjunto, todos os tamanhos.	Unid.	30	149,00	4.470,00
17	Conjunto esportivo em dry fit 100% poliéster com sublimação total. camiseta gola redonda com detalhes nas mangas e lateral da camisa na cor branca, número no canto superior direito e brasão do município no canto superior esquerdo. Nas costas logomarca do município e o número. Calção com detalhes brancos na lateral e brasão do município canto inferior esquerdo. Meia na cor verde, todos os tamanhos.	Unid.	30	155,00	4.650,00
18	Camisa social manga longa em tecido 75% poliéster, 21% algodão, 4% elastano, gramatura 148g/m² em cores diversas, todos os tamanhos.	Unid.	100	210,00	21.000,00
19	Camisa polo masculina/feminina e baby look feminina 185g de piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), cores diversas, com gola pronta em PV, com bordado na frente a ser definido pelo município, com abertura interna e filete no punho da manga de outra cor. Tamanho p ao exgg.	Unid.	100	99,00	9.900,00
20	Camiseta manga curta em PV 67% poliéster e 33% viscose com gramatura 165, em várias cores e estampas para possíveis eventos, dos tamanhos P as EXGG.	Unid.	200	66,00	13.200,00
21	Camiseta manga curta em PV 67% poliéster e 33% viscose com gramatura 150, de várias cores e estampas, do tamanho 1 ao 10.	Unid.	200	41,00	8.200,00
22	Camiseta manga curta PV 67% poliester e 33% viscose com gramatura 150, de várias cores e estampas, do tamanho 12 ao 16.	Unid.	200	48,00	9.600,00
23	Conjunto esportivo em dry fit 100% poliéster com sublimação total. Camiseta unissex gola redonda na cor cinza com detalhes na camisa brasão do município no canto superior esquerdo. Nas mangas as bandeiras do Brasil lado direito e do Estado de Santa Catarina lado esquerdo. Nas costas logomarca do município (secretaria). Calção com detalhes na cor azul marinho. Brasão do município canto inferior esquerdo e ao lado direito a logomarca da secretaria do município. Todos os Tamanhos.	Unid.	50	142,00	7.100,00
24	Camiseta unissex em dry fit 100% poliéster com sublimação total. Camiseta gola redonda na cor preto com detalhes na camisa brasão do município no canto superior esquerdo. Nas mangas as bandeiras do Brasil lado direito e do Estado de Santa Catarina lado esquerdo. Nas costas logomarca do município (secretaria). Todos os tamanhos.	Unid.	50	81,00	4.050,00

25	Blusa de moletom 3 cabos na cor preto, felpado, 50% poliéster e 50% algodão, gramatura mínima de 350g/m2, com punho de ribana nas mangas e embaixo, com brasão do município nas cores originais bordado na parte frontal esquerda e as logomarcas do Karatê na parte da frente ao lado superior direito e nas costas. Tamanho 1 ao 10.	Unid.	30	110,00	3.300,00
26	Blusa de moletom 3 cabos na cor preto, felpado, 50% poliéster e 50% algodão, gramatura mínima de 350g/m2, com punho de ribana nas mangas e embaixo, com brasão do município nas cores originais bordado na parte frontal esquerda e as logomarcas do Karatê na parte da frente ao lado superior direito e nas costas. Tamanho 12 ao 16.	Unid.	30	139,00	4.170,00
27	Blusa de moletom 3 cabos na cor preto, felpado, 50% poliéster e 50% algodão, gramatura mínima de 350g/m2, com punho de ribana nas mangas e embaixo, com brasão do município nas cores originais bordado na parte frontal esquerda e as logomarcas do Karatê na parte da frente ao lado superior direito e nas costas. Tamanho adulto	Unid.	30	148,00	4.440,00
28	Calça de moletom 3 cabos, na cor preto, felpado 50% poliéster 50% algodão, gramatura mínima de 350 g/m2. bolso tipo faca nas laterais. com abertura pespontada em maquina reta de uma agulha. Com punho de ribana de 4 cm. elástico na cintura de 4 cm. Na parte frontal esquerda superior deverá ser bordado o brasão da prefeitura de lajeado grande, nas cores originais, e na parte frontal direita superior deverá ser bordado a logomarca do Karatê. Tamanho 1 ao 10.	Unid.	30	70,00	2.100,00
29	Calça de moletom 3 cabos, na cor preto, felpado 50% poliéster 50% algodão, gramatura mínima de 350 g/m2. bolso tipo faca nas laterais. com abertura pespontada em maquina reta de uma agulha. Com punho de ribana de 4 cm. elástico na cintura de 4 cm. Na parte frontal esquerda superior deverá ser bordado o brasão da prefeitura de lajeado grande, nas cores originais, e na parte frontal direita superior deverá ser bordado a logomarca do Karatê. Tamanho 12 ao 16.	Unid.	30	88,00	2.640,00
30	Calça de moletom 3 cabos, na cor preto, felpado 50% poliéster 50% algodão, gramatura mínima de 350 g/m2. bolso tipo faca nas laterais. com abertura pespontada em maquina reta de uma agulha. Com punho de ribana de 4 cm. elástico na cintura de 4 cm. Na parte frontal esquerda superior deverá ser bordado o brasão da prefeitura de lajeado grande, nas cores originais, e na parte frontal direita superior deverá ser bordado a logomarca do Karatê. Tamanho adulto.	Unid.	30	109,00	3.270,00
31	Bermuda de tactel ou seletel na cor preto com bolso tipo faca nas laterais, com abertura pespontada em máquina reta de uma agulha, elástico na cintura de 4cm, com brasão do município nas cores originais bordado na parte frontal ao lado inferior esquerdo e ao lado direito a logomarca da secretaria do município. Todos os tamanhos.	Unid.	40	68,00	1.520,00

32	Camiseta de manga longa com proteção UV50+, confeccionada em tecido Mega Fry ou XTech. Deve possuir zíper frontal superior de 15 cm para facilitar a vestimenta, punhos em ribana e gola padre, com costura reforçada na cor cinza-escuro, com a bandeira do município sublimada. Tamanho adulto	Unid.	150	161,00	24.150,00
33	Camiseta defesa civil manga curta, em malha com tratamento anti-pilling, 67% poliester, 33% viscose, gramatura de 165g/m² com proteção UV com gola redonda, em ribana da mesma cor do corpo largura de 2cm acabada na peça, aplicada em anel, em máquina overloque, na cor laranja ou branca, com a logo da defesa civil em serigrafia no lado direito, no lado esquerdo o brasão do município, nas costas escrito defesa civil, com faixa refletiva cinza, tamanho adulto	Unid.	10	94,00	940,00
34	Colete defesa civil tactel impermeável 100% poliéster 155g/m² na cor laranja, com faixa refletiva cinza com dois bolsos frontais superiores com lapela e velcro dois bolsos frontais inferiores com lapela e velcro fechamento frontal com zíper com bordados. Tamanho adulto.	Unid.	5	115,00	575,00
35	Colete vigilância sanitária em brim leve 100% algodão 190g/m² com dois bolsos frontais superiores com lapela e velcro dois bolsos frontais inferiores com lapela e velcro, fechamento frontal com zíper cor a definir com bordados, tamanho adulto.	Unid.	5	115,00	575,00
36	Colete de brim leve na cor azul zíper de nylon preto, um bolso superior com o brasão do município e secretaria municipal da saúde bordados e dois bolsos inferiores na costa bordado agente comunitário de saúde, acs, lajeado grande. Todos os tamanhos.	Unid.	10	115,00	1.150,00
Total global máximo					366.365,00

4.2 No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

4.3 Os quantitativos são estimados para um período de 12 (doze) meses e não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

5. DA ENTREGA

5.1 A entrega deverá ser efetuada de forma parcelada, conforme a necessidade, em até 10 (dez) dias após a solicitação do setor responsável.

5.2 As entregas deverão ser realizadas nas secretarias municipais, nos endereços constantes nas solicitações de fornecimento, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min.

5.3 A licitante vencedora terá o prazo de 5 dias para o envio dos materiais nos tamanhos solicitados para que os servidores municipais possam provar os mesmos.

5.4 A licitante vencedora também ficará responsável pelo desenho e alteração dos layouts sempre que solicitado, devendo atender imediatamente a administração municipal.

5.5 Os materiais deverão ser embalados individualmente, em embalagem plástica, constando os tamanhos em cada embalagem.

5.6 A municipalidade se reserva o direito de adquirir somente parte dos produtos/serviços listados.

5.7 As licitantes deverão estar preparadas para entregar pequenas quantidades, não sendo objeto de questionamento posterior qualquer pedido efetuado, inclusive no que diz respeito a quantidade mínima e dilatação de prazo de entrega.

5.8 Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados a legislação vigente e os padrões das normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, NBR, INMETRO.

6 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.1 São obrigações do órgão gerenciador:

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

6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados de acordo com a necessidade e especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

6.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO.

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

7.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviço;

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

7.1.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata;

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

7.1.5 Comunicar ao órgão gerenciador, imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6 Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata;

7.1.8 Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO.

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

9.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação do fornecedor registrado com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da ata.

10 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

10.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 O fiscal da ata será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

11 DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO.

11.1 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, "d", da Lei n. 14.133/2021.

11.2 O pedido de repactuação deverá estar devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Gestor da Ata ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

11.3 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme ocaso.

11.4 Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

11.5 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.
12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13 DA GARANTIA DO SERVIÇO/ENTREGA
13.1 Caso sejam constatados defeitos no ato da entrega, os uniformes serão devolvidos e a licitante terá o prazo de 5 dias para correção.

14 DA JUSTIFICATIVA DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 082/21
14.1 Não se aplica.

15. DAS AMOSTRAS
15.1 o licitante vencedor terá o prazo de até 5 dias para o envio de amostras dos itens em que sagrar vencedor, de acordo com todas as características solicitadas, diretamente no Setor de Compras, Contratos e Licitações Públicas, sito a Rua Vitória 503, Centro, Lajeado Grande.

15.2 As amostras com defeitos, tamanho geral desproporcional, bolsos diferentes, costuras mal feitas e tortas, baixa qualidade de corte e confecção, acabamento mal feito, brasão ou escrita mal feita ou mal bordada, elásticos ou tecido de baixa qualidade, medidas em desacordo com o solicitado, cor diferente da solicitada, tecido repuxado, entre outros, que não estejam de acordo com o objeto, farão com que a licitante seja desclassificada.

15.3 O licitante que não enviar as amostras no prazo determinado, será automaticamente desclassificado.

15.4 Considerando que o interesse da administração é a aquisição do lote, a desclassificação no item resultará também na desclassificação global.

Processo Administrativo nº 020/2026
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2026

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual confecção e fornecimento de uniformes para suprir as necessidades das secretarias e departamentos municipais.

A _____(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, por seu representante legal CREDENCIA, como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação), CPF N°_____ e CI N°_____ para em seu nome, participar do certame em epigrafe, conferindo-lhe poderes para, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições preestabelecidas neste edital, nos termos da lei 14.133/21.

_____, em ____ de _____ 2026.

_____
Nome e Assinatura do Responsável da Empresa
(Carimbo da empresa)

Processo Administrativo nº 020/2026
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2026

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REQUISIITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual confecção e fornecimento de uniformes para suprir as necessidades das secretarias e departamentos municipais.

A _____(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, ___ na cidade de _____, por seu representante legal, portador do CPF n° _____, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

_____, em ____ de _____ 2026.

_____
Nome e Assinatura
Representante Legal e Carimbo Da Empresa

Processo Administrativo nº 020/2026
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2026

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual confecção e fornecimento de uniformes para suprir as necessidades das secretarias e departamentos municipais.

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade nº ..... e CPF nº....., declara, para fins do disposto no inc. vi do art. nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )[1].

.....
(data)

.....
(representante legal)

Processo Administrativo nº 020/2026
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2026

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual confecção e fornecimento de uniformes para suprir as necessidades das secretarias e departamentos municipais.

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (LTDA, S.A, ETC.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

( ) MICROEMPRESA – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores , estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

....., ... de ..... de 2026.

Nome e assinatura do representante legal
Nome e assinatura do contador
CPF: xxx.xxx.xxx-xx
CRC nº xxxxxx

Processo Administrativo nº 020/2026
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2026

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual confecção e fornecimento de uniformes para suprir as necessidades das secretarias e departamentos municipais.

A Empresa.....(nome da empresa licitante)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV da lei 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual confecção e fornecimento de uniformes para suprir as necessidades das secretarias e departamentos municipais.

A empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que suas 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, conforme disposto no art. 63, §1º da lei 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

Processo Administrativo nº 020/2026
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2026

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/20__

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

Aos ___ dias do mês de ____ de 2026, o **MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE**, com sede na Rua Vitória 503, Centro, na cidade de Lajeado Grande/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 95.993.077/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e ..... inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito no CPF nº ....., doravante designado de **FORNECEDOR REGISTRADO**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 020/2026, Edital de Pregão Presencial nº 006/2026, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 082/2021, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 O objeto do presente termo é o **registro de preços para futura e eventual confecção e fornecimento de uniformes para suprir as necessidades das secretarias e departamentos municipais,** conforme condições**,** conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta, são as listadas no quadro a seguir:

Item	Objeto	Marca	Unid.	Quant.	Preço unitário	Total
01	Jaqueta de tactel impermeável repelente a água (100% poliéster), matelassado com fibra 80, gramatura 125, na cor preta, com fibra interna na gramatura 60, com zíper jacaré até o final da gola, com bolso embutido na parte externa e bolso interno. Punho interno escondido. Bordado na frente (brasão do município colorido de aproximadamente 9cm). Tamanho P, M, G, GG, EGG, EXGG.		Unid.	200		
02	Calça de brim super, na cor azul royal 100% algodão, gramatura mínima de 250 g/m², com dois bolsos frontais superior com fechamento dos bolsos com zíper na cor do tecido, um bolso traseiro, cós com elástico e cordão, com brasão do município estampado nas cores originais, no bolso esquerdo. Azul marinho ou cinza. Tamanho adulto.		Unid.	300		
03	Jaleco em brim grosso com gramatura mínima de 250g/m², na cor azul marinho, manga longa, 2 bolsos inferiores, 1 bolso esquerdo superior, fechamento com 5 botões de metal, com cobertura de botão e		Unid.	35		

	identificação do brasão do município em serigrafia na parte frontal esquerda. Nos tamanhos P, M, G, GG, G1, G2 E G3.					
04	Camiseta adulto, unissex, manga curta, em malha com tratamento anti-pilling, 65% poliéster, 35% viscose, gramatura 165g/m2 gola redonda em ribana da mesma cor do corpo, com largura de 2 cm acabada na peça, em máquina overlok. O brasão do município deverá ser estampado nas cores originais, no canto superior esquerdo. Cores diversas, todos os tamanhos.		Unid.	450		
05	Camiseta adulto, unissex, manga curta, em malha com tratamento anti-pilling, 65% poliéster, 35% viscose, na cor cinza mescla ou cinza escuro, gola v ou redonda em ribana da mesma cor do corpo, com largura de 2 cm acabada na peça, em máquina overlok. O brasão do município deverá ser estampado nas cores originais, no canto superior esquerdo. Todos os tamanhos		Unid.	600		
06	Camiseta adulto, unissex, manga longa, em malha com tratamento anti-pilling, 65% poliéster, 35% viscose, na cor cinza mescla ou cinza escuro gola v ou redonda em ribana da mesma cor do corpo, com largura de 2 cm acabada na peça, em máquina overlok. O brasão do município deverá ser estampado nas cores originais, no canto superior esquerdo. Todos os tamanhos		Unid.	600		
07	Camiseta adulto, unissex, manga longa, em malha com tratamento anti-pilling, 65% poliéster, 35% viscose, com punho de ribana. Gramatura 165g/m2 gola deverá ser redonda, em ribana da mesma cor do corpo, com largura de 2 cm acabada na peça, em máquina overlok. O brasão do município deverá ser estampado nas cores originais, no canto superior esquerdo. Todos os tamanhos.		Unid.	100		
08	Camiseta adulto, unissex, manga curta, em malha com tratamento anti-pilling, 65% poliéster, 35% viscose. gramatura 165g/m2 gola deverá ser redonda, em ribana da mesma cor do corpo, com largura de 2 cm acabada na peça, aplicada em anel, em máquina overlok, com emenda na parte traseira, filete embutido na costura da manga na cor branca. Deverá ser silkado nas cores originais a logomarca do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos na parte frontal superior esquerda, todos os tamanhos		Unid.	100		
09	Camisa polo masculina/feminina e baby look feminina 185g de piquet inglês (50% poliéster e 50% algodão), na cor cinza, manga curta, com gola pronta 100% algodão, com bordado na frente (brasão do		Unid.	350		

	município colorido de aproximadamente 9cm), com abertura interna e filete no punho da manga de outra cor. Tamanho p ao exgg.					
10	Camiseta unissex, manga curta, na cor branca, em malha com tratamento anti-pilling, 65% poliéster, 35% viscose. Gramatura 165g/m2 gola deverá ser redonda na cor verde folha, em ribana com largura de 2 cm acabada na peça, aplicada em anel, em máquina overlok, com emenda na parte traseira, deverá ser silkado nas cores originais a logomarca do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos na parte frontal superior esquerda, todos os tamanhos		Unid.	200		
11	Jaleco sem manga, azul royal, com abertura frontal, fechamento com botão e brasão do município bordado, todos os tamanhos.		Unid.	80		
12	Jaleco sem manga, branco, com abertura frontal, fechamento com botão e brasão do município bordado, todos os tamanhos.		Unid.	60		
13	Guardapó feminino em two way ou gabardini, na cor branca com os punhos na cor rosa, fechamento frontal com botões, escondido com lapela. Deverá conter um bolso superior, e dois inferiores. no bolso superior, deverá conter o brasão do município e a função bordados, todos os tamanhos.		Unid.	50		
14	Calça de PA, 65% poliéster, 35% algodão azul royal, com filete branco nas costuras laterais. Dois bolsos faca na frente e um bolso atrás, adulto todos os tamanhos.		Unid.	20		
15	Calça de PA, 65% poliéster, 35% algodão, branco dois bolsos faca na frente e um bolso atrás. Brasão do município bordado. Todos os tamanhos.		Unid.	20		
16	Conjunto esportivo em dry fit 100% poliéster com sublimação total. camiseta gola redonda com detalhes na camisa nas cores vermelho, amarelo e verde, número no canto superior direito e brasão do município no canto superior esquerdo. Nas costas logomarca do município e o número. Calção com detalhes nas cores vermelho, amarelo e verde. Brasão do município canto inferior esquerdo. Meioes cano longo conforme cor do conjunto, todos os tamanhos.		Unid.	30		
17	Conjunto esportivo em dry fit 100% poliéster com sublimação total. camiseta gola redonda com detalhes nas mangas e lateral da camisa na cor branca, número no canto superior direito e brasão do município no canto superior esquerdo. Nas costas logomarca do município e o número. Calção com detalhes brancos na lateral e brasão do município canto inferior esquerdo. Meia na cor verde, todos os tamanhos.		Unid.	30		

18	Camisa social manga longa em tecido 75% poliéster, 21% algodão, 4% elastano, gramatura 148g/m² em cores diversas, todos os tamanhos.		Unid.	100		
19	Camisa polo masculina/feminina e baby look feminina 185g de piquet PV (67% poliéster e 33% viscose), cores diversas, com gola pronta em PV, com bordado na frente a ser definido pelo município, com abertura interna e filete no punho da manga de outra cor. Tamanho p ao exgg.		Unid.	300		
20	Camisa polo em piquet pv 67% poliéster e 33% viscose gramatura 185. Cores diversas, com gola pronta 100% algodão, com bordado na frente a ser definido pelo município, com abertura interna e filete no punho da manga de outra cor. Tamanho p ao exgg.		Unid.	300		
21	Camiseta manga curta em PV 67% poliéster e 33% viscose com gramatura 165, em várias cores e estampas para possíveis eventos, dos tamanhos P as EXGG.		Unid.	200		
22	Camiseta manga curta em PV 67% poliéster e 33% viscose com gramatura 150, de várias cores e estampas, do tamanho 1 ao 10.		Unid.	200		
23	Camiseta manga curta PV 67% poliester e 33% viscose com gramatura 150, de várias cores e estampas, do tamanho 12 ao 16.		Unid.	200		
24	Conjunto esportivo em dry fit 100% poliéster com sublimação total. Camiseta unissex gola redonda na cor cinza com detalhes na camisa brasão do município no canto superior esquerdo. Nas mangas as bandeiras do Brasil lado direito e do Estado de Santa Catarina lado esquerdo. Nas costas logomarca do município (secretaria). Calção com detalhes na cor azul marinho. Brasão do município canto inferior esquerdo e ao lado direito a logomarca da secretaria do município. Todos os Tamanhos.		Unid.	600		
25	Camiseta unissex em dry fit 100% poliéster com sublimação total. Camiseta gola redonda na cor preto com detalhes na camisa brasão do município no canto superior esquerdo. Nas mangas as bandeiras do Brasil lado direito e do Estado de Santa Catarina lado esquerdo. Nas costas logomarca do município (secretaria). Todos os tamanhos.		Unid.	100		
26	Blusa de moletom 3 cabos na cor preto, felpado, 50% poliéster e 50% algodão, gramatura mínima de 350g/m2, com punho de ribana nas mangas e embaixo, com brasão do município nas cores originais bordado na parte frontal esquerda e as logomarcas do Karatê na parte da frente ao lado superior direito e nas costas. Tamanho 1 ao 10.		Unid.	200		

27	Blusa de moletom 3 cabos na cor preto, felpado, 50% poliéster e 50% algodão, gramatura mínima de 350g/m2, com punho de ribana nas mangas e embaixo, com brasão do município nas cores originais bordado na parte frontal esquerda e as logomarcas do Karatê na parte da frente ao lado superior direito e nas costas. Tamanho 12 ao 16.		Unid.	200		
28	Blusa de moletom 3 cabos na cor preto, felpado, 50% poliéster e 50% algodão, gramatura mínima de 350g/m2, com punho de ribana nas mangas e embaixo, com brasão do município nas cores originais bordado na parte frontal esquerda e as logomarcas do Karatê na parte da frente ao lado superior direito e nas costas. Tamanho adulto		Unid.	100		
29	Calça de moletom 3 cabos, na cor preto, felpado 50% poliéster 50% algodão, gramatura mínima de 350 g/m2. bolso tipo faca nas laterais. com abertura pespontada em maquina reta de uma agulha. Com punho de ribana de 4 cm. elástico na cintura de 4 cm. Na parte frontal esquerda superior deverá ser bordado o brasão da prefeitura de lajeado grande, nas cores originais, e na parte frontal direita superior deverá ser bordado a logomarca do Karatê. Tamanho 1 ao 10.		Unid.	200		
30	Calça de moletom 3 cabos, na cor preto, felpado 50% poliéster 50% algodão, gramatura mínima de 350 g/m2. bolso tipo faca nas laterais. com abertura pespontada em maquina reta de uma agulha. Com punho de ribana de 4 cm. elástico na cintura de 4 cm. Na parte frontal esquerda superior deverá ser bordado o brasão da prefeitura de lajeado grande, nas cores originais, e na parte frontal direita superior deverá ser bordado a logomarca do Karatê. Tamanho 12 ao 16.		Unid.	200		
31	Calça de moletom 3 cabos, na cor preto, felpado 50% poliéster 50% algodão, gramatura mínima de 350 g/m2. bolso tipo faca nas laterais. com abertura pespontada em maquina reta de uma agulha. Com punho de ribana de 4 cm. elástico na cintura de 4 cm. Na parte frontal esquerda superior deverá ser bordado o brasão da prefeitura de lajeado grande, nas cores originais, e na parte frontal direita superior deverá ser bordado a logomarca do Karatê. Tamanho adulto.		Unid.	100		
32	Camiseta unissex dry fit 100% poliéster com sublimação total. Camiseta gola redonda na cor branca com detalhes nas mangas lateral da camisa, brasão do município no canto no		Unid.	50		

	superior esquerdo. Nas mangas as bandeiras do Brasil lado direito e do Estado de Santa Catarina lado esquerdo. Nas costas logomarca do município (secretaria). Todos os Tamanhos.					
33	Camiseta unissex dry fit 100% poliéster com sublimação total. Camiseta gola redonda na cor verde com detalhes nas mangas lateral da camisa, brasão do município no canto no superior esquerdo. Nas mangas as bandeiras do Brasil lado direito e do Estado de Santa Catarina lado esquerdo. Nas costas logomarca do município (secretaria). Todos os Tamanhos.		Unid.	50		
34	Bermuda de tactel ou seletel na cor preto com bolso tipo faca nas laterais, com abertura pespontada em máquina reta de uma agulha, elástico na cintura de 4cm, com brasão do município nas cores originais bordado na parte frontal ao lado inferior esquerdo e ao lado direito a logomarca da secretaria do município. Todos os tamanhos.		Unid.	300		
35	Camiseta de manga longa com proteção UV50+, confeccionada em tecido Mega Fry ou XTech. Deve possuir zíper frontal superior de 15 cm para facilitar a vestimenta, punhos em ribana e gola padre, com costura reforçada na cor cinza-escuro, com a bandeira do município sublimada. Tamanho adulto		Unid.	150		
36	Camiseta defesa civil manga curta, em malha com tratamento anti-pilling, 67% poliester, 33% viscose, gramatura de 165g/m² com proteção UV com gola redonda, em ribana da mesma cor do corpo largura de 2cm acabada na peça, aplicada em anel, em máquina overloque, na cor laranja ou branca, com a logo da defesa civil em serigrafia no lado direito, no lado esquerdo o brasão do município, nas costas escrito defesa civil, com faixa refletiva cinza, tamanho adulto		Unid.	100		
37	Colete defesa civil tactel impermeável 100% poliéster 155g/m² na cor laranja, com faixa refletiva cinza com dois bolsos frontais superiores com lapela e velcro dois bolsos frontais inferiores com lapela e velcro fechamento frontal com zíper com bordados. Tamanho adulto.		Unid.	20		
38	Colete vigilância sanitária em brim leve 100% algodão 190g/m² com dois bolsos frontais superiores com lapela e velcro dois bolsos frontais inferiores com lapela e velcro, fechamento frontal com zíper cor a definir com bordados, tamanho adulto.		Unid.	10		
39	Colete de brim leve na cor azul zíper de nylon preto, um bolso superior com o brasão do município e secretaria municipal da saúde bordados e dois bolsos inferiores na costa		Unid.	50		

	bordado agente comunitário de saúde, acs, lajeado grande. Todos os tamanhos.					
Total registrado						

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA.

3.1 O prazo de vigência da ata é de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 Os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados por meio de termo aditivo, conforme prejulgado 2526 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1 A entrega deverá ser efetuada de forma parcelada, conforme a necessidade, em até 10 (dez) dias após a solicitação do setor responsável.

4.2 As entregas deverão ser realizadas nas secretarias municipais, nos endereços constantes nas solicitações de fornecimento, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min.

4.3 A licitante vencedora terá o prazo de 5 dias para o envio dos materiais nos tamanhos solicitados para que os servidores municipais possam provar os mesmos.

4.4 A licitante vencedora também ficará responsável pelo desenho e alteração dos layouts sempre que solicitado, devendo atender imediatamente a administração municipal.

4.5 Os materiais deverão ser embalados individualmente, em embalagem plástica, constando os tamanhos em cada embalagem.

4.6 A municipalidade se reserva o direito de adquirir somente parte dos produtos/serviços listados.

4.7 As licitantes deverão estar preparadas para entregar pequenas quantidades, não sendo objeto de questionamento posterior qualquer pedido efetuado, inclusive no que diz respeito a quantidade mínima e dilatação de prazo de entrega.

4.8 Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados a legislação vigente e os padrões das normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, NBR, INMETRO.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 São obrigações do Órgão Gerenciador:

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

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados de acordo com a necessidade e especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
5.1.3 Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;
5.1.5 Efetuar o pagamento ao fornecedor registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

5.2 São Obrigações do fornecedor registrado:
5.2.1 O fornecedor registrado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
5.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviço;
5.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
5.2.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata;
5.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
5.2.6 Comunicar ao órgão gerenciador, imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
5.2.7 Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata;
5.2.9 Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

6.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão gerenciador atestar a execução do objeto da ata.

6.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o órgão gerenciador.

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

6.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

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

6.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo o fornecedor registrado observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) O fornecedor registrado deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

6.9 O município de Lajeado Grande terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da apresentação do documento fiscal para aceitá-lo ou rejeitá-lo.

6.10O documento fiscal não aprovado pelo município de Lajeado Grande será devolvido ao fornecedor registrado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 6.9, a partir da data de sua reapresentação.

6.11A devolução do documento fiscal não aprovado pelo município de Lajeado Grande em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

Processo Administrativo nº 020/2026
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2026

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1 Após a homologação o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

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

7.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Registro de Preço nas condições propostas pelo licitante vencedor.

7.4 O preço registrado é preço unitário.

7.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

7.6 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento do registro de preços da DETENTORA DA ATA, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

7.6.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

7.6.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

7.6.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.7 O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta Administração direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

7.8 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

7.9 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.10 No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

7.11 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

7.12 Também poderá ocorrer o cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata a saber:

7.12.1 por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

7.12.2 a pedido do fornecedor.

7.13 A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

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

7.15 Poderão ser emitidos contratos administrativos decorrentes da ata de registro de preços, que terão sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 105 da Lei 14.133/2021.

7.16 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços – SRP poderão ser alterados, observados o disposto no art. 124 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO

8.1 Os preços apresentados nas propostas serão permanentes e irreajustáveis em período inferior a 12 (doze) meses, de acordo com a legislação vigente, podendo ser corrigidos pelo IPCA após o período de 1 (um) ano.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

9.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito para faltas leves;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2 Das multas:

12.2.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

10.2.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.2.3 O atraso injustificado na entrega dos materiais, sem prejuízo do disposto no item 11 deste edital, sujeitará ao fornecedor registrado à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação

não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 11.1.1.1. cumulativamente a este.

d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no subitem "a)", considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

10.2.3.1 As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.3 Do impedimento de licitar e contratar:

12.3.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

a) dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa a inexecução total da ata;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) Não assinar o termo de contrato/ata ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Apresentar declaração ou documentação falsa;

h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução data;

i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.4 Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:

12.4.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa
durante a licitação ou a execução da ata;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.5 A sanção estabelecida no item 15.4. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

12.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

12.7 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

12.7.1 Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

12.7.2 Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.7.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

12.8 O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

12.8.1 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo Sr. XXXXXXXXX, designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

12.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 O fiscal da ata será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Processo Administrativo nº 020/2026
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2026

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS.
13.1 Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO.
14.1 Incumbirá ao órgão gerenciador providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO.
15.1 É eleito o Foro da Comarca de Xaxim, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta ata que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata foi lavrada em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Lajeado Grande, __ de _____ de 2026.

_____ _____
Prefeito _____ Fornecedor Registrado

_____
Fiscal da Ata

Ricardo Luiz Tomé
Advogado

Testemunhas:

_____ **Denise Marocco**