EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO Nº 15/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026

PREÂMBULO

O Município de Ituporanga, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, representado neste ato pelo Prefeito em exercício, Sr. **GEISON KURTZ, inscrito no CPF sob nº 007.***.***-16 TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, realizado em sessão pública, por meio da *internet*, através do site da Bolsa Nacional de Compras - https://bnc.org.br, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS,** na **forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço, Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, Lei Complementar nº. 123 de 2006, à Lei nº. 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/05/2026
Inicio recebimento das propostas na Plataforma: 23/04/2026 às 18 horas até as 08h29min. do dia 11/05/2026.
HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08h30min (horário de Brasília).
HORÁRIO DA DISPUTA: 09h (horário de Brasília), do dia 11/05/2026
TEMPO DA DISPUTA INICIAL 15 (quinze) minutos.
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO
LOCAL: https://bnc.org.br
Endereço eletrônico para formalização de consulta: pregao@ituporanga.sc.gov.br

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC COMPRAS. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras https://bnc.org.br .

1.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio do Município de Ituporanga, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizadas pela Administração Direta, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço bnc.org.br/condutor.

1.4 Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação na Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos prevalecerãoestas últimas.

2. DO OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CORTINAS E PERSIANAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITUPORANGA. PROCESSO DIGITAL Nº 4778/2026.** A Relação dos itens com suas descrições, quantidades e valores máximos estão dispostas no ANEXO VI.

2.1 Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para eventual e futura aquisição, com fornecimento e instalação, de cortinas e persianas destinadas aos prédios das Secretarias da Prefeitura Municipal de Ituporanga, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência, neste Edital e em seus anexos.

2.2 É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

2.2.1 Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006:

> Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
>
> Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
>
> § 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
>
> § 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei no 14.133/202, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
>
> Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
>
> § 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.2.2 Ressalta-se que, nos termos do art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o tratamento diferenciado para ME e EPP não é aplicável nas contratações que possuam item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP ou cuja soma dos contratos celebrados no ano-calendário de realização da licitação a superem.

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I – No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
II – No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir da licitante declaração de observância desse limite na licitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

2.2.2 Ainda, observa-se que as disposições da Lei Complementar Federal n. 123/2006 visam ampliar a participação das ME e EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente processo administrativo licitatório como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a administração, para realizar a leitura de seus dispositivos.

2.2.3 Nesse escopo interpretativo, insere-se os arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/2006, os quais assim dispõem:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.
Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
II – Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. § 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas. § 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:
I – (Revogado);
II – Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser fornecido;
IV – A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

2.2.4 Verifica-se que o legislador previu a aplicação do tratamento diferenciado, em especial a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME e EPP e o estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação destas, mas não o fez de forma absoluta, prevendo, no art. 49, situações em que o interesse público, manifestado, entre outros, nos princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência, impõe que se afastem estas peculiaridades.

2.2.5 No presente processo licitatório, torna-se imperativo, portanto, afastar a aplicação das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006 em razão da manifesta desvantagem gerada à administração pública e do prejuízo ao conjunto do objeto a ser fornecido, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

2.2.6 Tratando-se de licitação centralizada, visando a obtenção de uma maior economicidade, dada a possibilidade de diluição dos custos dentro de cada item previsto no edital, através do ganho de escala, racionalidade administrativa e otimização de processos repetitivos. Assim, a divisão do objeto para estabelecimento de cota para ME e EPP e a formação de itens em lotes de valor inferior a R$ 80.000,00 mostram-se extremamente desvantajosas para a administração, em razão da redução de escala e consequente perda de economicidade, desvirtuando-se, inclusive, a própria razão para a realização de licitações centralizadas.

2.2.7 Assim, devidamente justificado, estão asseguradas as prerrogativas da ME e EPP no presente processo administrativo licitatório, com exceção das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006.

2.3. O fornecimento e a instalação das cortinas e persianas deverão ser iniciados e realizados no prazo estabelecido na Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Compra (OC), contado do respectivo recebimento, diretamente no(s) local(is) indicado(s) pela Secretaria solicitante, observadas as especificidades de cada demanda, inclusive quanto à necessidade de medição prévia, confecção sob medida, entrega e instalação. A execução ocorrerá sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nas condições e quantitativos definidos em cada AF/OC.

2.3.1. A Contratada será integralmente responsável pela medição, quando necessária, fabricação ou fornecimento, acondicionamento, transporte, entrega e instalação dos itens, bem como pelo fornecimento de todos os materiais, acessórios, componentes e mão de obra indispensáveis à perfeita execução do objeto, assegurando que os produtos atendam às especificações técnicas, dimensões, padrões de acabamento, funcionamento e segurança exigidos. Os itens entregues e instalados estarão sujeitos à conferência, fiscalização e aceite do gestor/fiscal do contrato, sendo passíveis de glosa os itens ou serviços não executados, não comprovados ou em desconformidade com as especificações, medidas, acabamento, funcionamento, integridade ou qualidade exigida.

2.3.1.1. Para fins de comprovação objetiva da execução, a Administração poderá exigir, sempre que necessário, relatório ou recibo de entrega e instalação vinculado à respectiva AF/OC, assinado pelo responsável pelo acompanhamento no local, bem como registros fotográficos da execução, contendo identificação do ambiente atendido e da AF/OC correspondente, sem prejuízo da conferência presencial pelo fiscal.

2.3.1.2. A Contratada deverá dispor de estrutura operacional compatível com a execução do objeto, de modo a assegurar atendimento tempestivo às demandas do Município, inclusive para realização de medição prévia, instalação, ajustes, manutenção corretiva inicial e substituição de itens em desconformidade, quando necessário. A eventual subcontratação somente poderá ocorrer nas hipóteses

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

legalmente admitidas e desde que previamente autorizada pela Administração, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade e regular execução do objeto.

2.3.1.3. As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2.3.2. O fornecedor deverá apresentar, previamente à execução de cada demanda ou no prazo indicado na AF/OC, programação ou plano de atendimento contendo, no mínimo:
I - Identificação dos itens e quantitativos solicitados;
II - Local(is) de instalação;
III - Data prevista para medição, quando necessária;
IV - Data prevista para entrega e instalação;
V - Nome e contato do responsável técnico ou operacional; e
VI - Observações relevantes sobre materiais, acabamento, sistema de acionamento e demais condições de execução, de modo a permitir o planejamento e a fiscalização pela Administração.

2.3.3. Os itens ou serviços reprovados em vistoria, conferência ou fiscalização, ou que apresentem vícios, falhas, medidas incorretas, defeitos de fabricação, instalação inadequada, desconformidade com as especificações, funcionamento insatisfatório, avarias, acabamento inadequado ou quantitativo divergente, deverão ser substituídos, corrigidos, ajustados ou complementados pela Contratada, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela Administração, compatível com a natureza da inconformidade, contado da notificação.

2.3.3.1. Na hipótese de impossibilidade de correção ou substituição em prazo razoável, ou de persistência da irregularidade após notificação, aplicar-se-á glosa do item ou serviço inconforme, sem prejuízo das penalidades cabíveis e das demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços.

2.3.4. Os preços unitários registrados constituem critério de precificação e disputa, porém a remuneração somente ocorrerá mediante o efetivo fornecimento e instalação dos itens, devidamente atestados e aceitos pela Administração, limitada aos quantitativos autorizados na respectiva AF/OC e condicionada à conformidade com as especificações técnicas e de qualidade. É vedado o faturamento por mera disponibilidade, deslocamento isolado, medição desacompanhada de execução, ou quaisquer valores não previstos e registrados, bem como a cobrança por itens não entregues, não instalados ou não aceitos.

2.4. A existência de preços registrados destina-se ao atendimento das demandas conforme a necessidade da Administração, conferindo flexibilidade à contratação e não configurando expectativa de contratação integral dos quantitativos estimados. Tais quantitativos têm caráter meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa, não gerando direito subjetivo do fornecedor a fornecimento mínimo.

2.4.1. As quantidades previstas correspondem a estimativas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e serão solicitadas conforme as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento somente os quantitativos efetivamente fornecidos, instalados e aceitos.

2.4.2. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, não obrigando a Administração à contratação, facultada a realização de procedimento específico para contratação pretendida, desde que devidamente motivado. Os quantitativos registrados são estimativos, podendo a Administração contratar em quantidades inferiores ou superiores às estimadas, observados os limites, condições e hipóteses previstas na legislação aplicável e na Ata de Registro de Preços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

2.4.3 Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

2.5 O critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.6 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

2.6.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar
2.6.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preço;
2.6.3 ANEXO III – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº.9.854/99);
2.6.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso Ido artigo 63 da Lei nº. 14.133/2021);
2.6.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº. 11.488, de 2007.
2.6.6 ANEXO VI – Termo de Referência, Relação dos Itens, descrições, quantidades, valores.
2.6.7 ANEXO VII – Folha para Elaboração da ata de registro de preços.
2.6.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração do quadro societário
2.6.9 ANEXO IX – Mapa de Gerenciamento de Risco

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 O órgão **gerenciador** será a Secretaria de Educação**.**

3.2 Órgãos participantes:

Secretaria de Assistência Social;
Secretaria de Saúde;
Secretaria de Administração.
Secretaria do Turismo e Eventos
Secretaria de Esportes e Cultura

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 O processamento desta licitação será realizado sempre em ***SESSÃO PÚBLICA ONLINE*** via site https://bnc.org.br, sendo iniciada na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão - Registro de Preço, os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

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

4.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

4.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata de registro de preços agente público do órgão ou entidade órgão gerenciador, 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.11 Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.12 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

4.6.13 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

4.6.14 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4.7 O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 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.

4.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do fornecedor a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11 Em 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.

4.12 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.13 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.14. A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.13 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a empresa apresentar declaração de observância desse limite na licitação previsto no art. 4º § 2º da Lei n° 14.133/2021.

4.15 Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP),deverá ser apresentada também a certidão expedida pela Junta Comercial ou Pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação, sob penade não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123 de 2006,e declaração de enquadramento em conformidade com o artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa, conforme modelo que segue em anexo ao Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Para fins de participação neste pregão – Registro de Preço, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2 O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras, no endereço https://bnc.org.br.

5.3 Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone/ Whatsapp: 42 30264550 e/ou com o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ituporanga, fone: 47-3533 1211, e-mail: pregao@ituporanga.sc.gov.br.

5.4 Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5 Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciaro credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6 Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemasde compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7 O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópiado respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8 O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município de Ituporanga, devidamente justificado.

5.9 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso emqualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ituporanga e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10 Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitaráo licitante às sanções administrativas previstas neste edital, sem prejuízos de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

5.11 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.12 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

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

5.14 Recomendamos obter junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 42 30264550 e/ou Celular/ Whatsapp: (41) 99136-7677 telefones do suporte ao fornecedor, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (BNC), proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e o preço (conforme o caso) até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

6.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos denegociação e julgamento da proposta.

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

6.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.9 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

a) Valor unitário;
b) Marca (quando for o caso);
c) Fabricante (quando for o caso):
d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência **ANEXO VI.**

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas vigentes, quando participarem de licitações públicas.

7.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos fornecedores pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do fornecedor ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da ata de registro de preços.

7.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução da ata de registro de preço, promovendo, quando requerido, sua substituição.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

8.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor do **LOTE;**

8.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado paraabertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

8.11 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

8.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.15 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.16 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.18 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

deste prazo.

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

8.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.21 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente apósdecorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23 O Critério de julgamento adotado será o menor preço **POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.24 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta cadastrada.

8.25 Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial, conforme cadastro prévio realizado pelo licitante. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

8.26 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.27 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.28 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.

8.29 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.30 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.31 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.32 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

8.33 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, de acordo com o artigo 61, da Lei nº 14.133, de 2021

8.34 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.35 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificadaem primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço inexequível.

9.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e §3º, da Lei Federal 14.133/2021.

9.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

9.6 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.6 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.

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

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

9.9 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.

9.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.12 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.14 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos itens, tais como marca, modelo, tipo, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.15 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo bem não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *"chat"* a nova data e horário para a sua continuidade.

9.18 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta aolicitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.19 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.20 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.21 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.22 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2 Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep); e, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNJ, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica daqual seja sócio majoritário.

10.4 Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6 O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

10.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

10.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.11 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz,e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.12 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralizaçãodo recolhimento dessas contribuições.

10.13 Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.14 - Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto deautorização.

10.15 - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(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 para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede dolicitante.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS);**

f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de DébitosTrabalhistas **(CNDT).**

10.16 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

10.17 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.18 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.

10.19 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelodistribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados dadata da sua apresentação.

a1) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

10.20 – Qualificação Técnica:

a) **Atestado de capacidade técnica**, original ou cópia autenticada, expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/execução de objeto **de mesma natureza** ao desta contratação (ex.: fornecimento de Cortinas e ou Persianas), sem restrição quanto à qualidade e às condições comerciais. O atestado deverá conter, no mínimo, **nome/razão social do atestante**, **endereço**, **telefone e/ou e-mail de contato**, descrição do objeto executado e período de execução, ou outra forma que permita ao Município confirmar a veracidade das informações.

10.21 - Documentos complementares:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conformemodelo anexo a este Edital.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

c) Folha para elaboração da ata de registro de preços devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

VII.

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Micro-empreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

D[1]) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos/atas de registro de preços com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

f) Apresentar declaração, assinada pelo representante legal da empresa ou pelo responsável técnico, de que qualquer serviço a ser executado acima de 2 (dois) metros do nível inferior, com risco de queda, será realizado exclusivamente por trabalhadores capacitados nos termos da NR 35, com certificado válido emitido por instrutor habilitado.

f[1]) Esta exigência aplica-se independentemente do item contratado, sempre que houver trabalho em altura durante a execução dos serviços.

g) Apresentar declaração, assinada pelo representante legal ou pelo responsável técnico, de que todos os serviços em instalações elétricas, energizadas ou desenergizadas, ou em suas proximidades, serão executados exclusivamente por trabalhadores habilitados/qualificados/capacitados conforme a NR-10. (item exclusivo para eletricista).

10.22 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte sejadeclarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.23 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.24 **QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:**

10.24.1 Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme disposto no item 4.15 do edital.

10.24.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.24.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedora da disputa eletrônica, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.24.4 A não regularização fiscal ou 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.

10.25. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da disputa eletrônica, conforme previsão legal, artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021, após solicitação do agente de contratação ou comissão de contratação quando o substituir. Toda documentação de habilitação exigida no edital deverá ser anexada na plataforma BNC no **prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação**, sob pena de inabilitação.

0.25.1 Após a entrega/envio dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos para comprovar fatos/situações constituídos após a data de apresentação da proposta, ressalvada a realização de diligência, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021, bem como em atenção ao princípio do formalismo moderado, hipótese em que poderá ser solicitada ao licitante:

a) complementação e/ou esclarecimento de informações referentes a documentos já apresentados, quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) juntada de documentos ausentes (inclusive quando não anexados por equívoco/falha operacional), desde que destinados a comprovar condição já atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, vedada a inclusão de documento que implique alteração da substância da proposta ou comprovação de situação superveniente, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

c) correção de erro material de anexação (p.ex.: envio de arquivo diverso do exigido), mediante nova juntada do documento correto, desde que observada a regra da alínea “b”;
d) apresentação de declarações e documentos complementares previstos no Edital (p.ex.: declarações, folhas, formulários e anexos operacionais), quando a sua ausência não altere o conteúdo essencial da proposta e não configure vantagem indevida, cabendo ao agente de contratação/pregoeiro avaliar a necessidade e a pertinência da diligência para preservar a proposta mais vantajosa.

10.25.1.1 A diligência será formalizada no sistema/plataforma, com prazo definido pelo agente de contratação/pregoeiro, e a documentação apresentada será analisada quanto à tempestividade do fato comprovado (condição preexistente) e à isonomia entre os licitantes.

10.26 Os documentos referentes à habilitação fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, em regra, devem ser inseridos no prazo previsto no item 10.25. Contudo, se o licitante deixar de anexar ou anexar equivocadamente documento, poderá ser instaurada diligência para sua juntada, desde que o documento se destine a comprovar condição atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

10.26.1 A não apresentação do documento solicitado em diligência no prazo assinalado, ou a constatação de que o documento comprova condição não existente à época própria, implicará inabilitação, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

10.27 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

10.29 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando *no "chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.30 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.31 Em havendo inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo- se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.32 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo,e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.33 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.34 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, olicitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazode 02(duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção ao fornecedor, se for o caso.

11.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo,tipo, fabricante (quando necessários), vinculam o fornecedor.

11.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

11.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamentoa mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso,será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis deaproveitamento.

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico *("chat")* ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO NA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da presente licitação será adjudicado à licitante vencedora, assim considerada aquela que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas todas as exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

14.2. A homologação do certame constitui ato de controle final da autoridade competente e não gera, por si só, obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, por se tratar de **Registro de Preços**, ficando a efetiva contratação condicionada à conveniência e à necessidade da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2 A convocação será feita via E-MAIL/WHATSAPP informado na folha de ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.3 O prazo estabelecido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15. 4 A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, permitirá a convocação do licitante mais bem classificado na disputa eletrônica, desde que aceitem cotar os bens, obras ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

serviços com preços iguais aos do licitante vencedor.

15.5 A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

15.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 15.4, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

16. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

II – Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III – Na hipótese de previsão expressa, neste Edital e na Ata de Registro de Preços, de cláusula de reajustamento dos preços registrados, observados o índice adotado, a data-base vinculada à data do orçamento estimado e o interregno mínimo de 1 (um) ano.

16.1.1. A alteração ou atualização dos preços registrados dependerá de processo administrativo regularmente instruído, com motivação, demonstração do fato gerador, comprovação de seus efeitos sobre os custos do item registrado e deliberação formal do órgão gerenciador.

16.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, com vistas à sua adequação aos valores de mercado.

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

16.2.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto na Ata de Registro de Preços.

16.2.3. Não obtendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento do preço registrado do item ou, se for o caso, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa para a Administração.

16.2.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos participantes e, quando for o caso, aos órgãos que tiverem celebrado contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a necessidade de promover a correspondente alteração contratual, observada a legislação aplicável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

16.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, poderá requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, desde que o faça antes do recebimento de nova Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, e mediante comprovação de fato superveniente que tenha tornado inviável o cumprimento da obrigação nas condições originalmente registradas.

16.3.1. O pedido deverá ser formalizado pelo fornecedor signatário da Ata, com indicação clara do item afetado e apresentação de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha de custos, pesquisa de mercado atualizada, notas fiscais, memórias de cálculo, séries de preços, índices setoriais ou outros documentos idôneos que demonstrem a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.3.2. O ônus da demonstração da necessidade de alteração do preço registrado caberá exclusivamente ao fornecedor, competindo ao órgão gerenciador a análise técnica e a deliberação motivada acerca do pedido.

16.3.3. Não comprovada a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido, permanecendo o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações assumidas, sob pena de cancelamento do seu registro e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, deste Edital e da Ata de Registro de Preços.

16.3.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, na forma prevista no Edital e na Ata de Registro de Preços.

16.3.5. Comprovada a ocorrência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o órgão gerenciador poderá promover a atualização do preço, de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado, observados a vantajosidade, a motivação, a compatibilidade com os preços de mercado e o devido processo administrativo.

16.3.6. Efetivada a alteração do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos participantes e, quando for o caso, aos órgãos que tiverem formalizado contratações decorrentes da Ata, para que avaliem a necessidade de promover a correspondente alteração contratual, observada a legislação aplicável.

16.3.7. Se não houver êxito nas negociações ou se não for possível manter o registro em condições vantajosas para a Administração, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento do preço registrado do item ou, se for o caso, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas necessárias à satisfação da necessidade administrativa, inclusive a realização de novo procedimento de contratação.

17. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. O órgão gerenciador realizará o acompanhamento periódico dos preços registrados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, com a finalidade de verificar a manutenção da vantajosidade, da compatibilidade com os preços praticados no mercado e da regularidade das condições inicialmente registradas.

17.2**.** Verificada a necessidade de alteração ou atualização dos preços registrados, serão adotadas as providências previstas no item 16 deste Edital, mediante processo administrativo devidamente instruído.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

17.3. Havendo previsão expressa de reajustamento dos preços registrados neste Edital e na Ata de Registro de Preços, sua concessão observará o índice previsto, a data-base vinculada ao orçamento estimado e o interregno mínimo de 1 (um) ano, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.4. O acompanhamento periódico dos preços registrados não gera direito automático à majoração dos preços, nem autoriza revisão genérica ou discricionária sem a demonstração dos pressupostos legais e contratuais cabíveis.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão manifestar-se no próprio sistema quanto ao interesse de participar do cadastro de reserva, reduzindo, ainda, seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado e anexando proposta readequada ao sistema.

18.2 A manifestação do licitante como interessado no cadastro de reserva, na ata da sessão, torna o licitante vinculado à futura contratação para todos os fins e efeitos.
Os licitantes que se manifestarem como interessados no cadastro de reserva, terão que atender aos requisitos de habilitação constantes no item 10 deste edital.

18.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

18.4 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.5 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses do Decreto Municipal nº. 94 de 08 de julho de 2020.

19. DA VIGÊNCIA DA ATA

19.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, produzindo efeitos após a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando cabível, podendo ser **prorrogada, uma única vez, por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e haja interesse da Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

19.1.1**.** A prorrogação da Ata de Registro de Preços dependerá de decisão formal da autoridade competente, precedida de instrução processual que demonstre a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e a conveniência administrativa da prorrogação.

19.1.2. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, a renovação dos quantitativos originalmente registrados somente ocorrerá se houver previsão expressa no edital, na própria ata e na regulamentação aplicável ao ente contratante.

20. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

20.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente nos casos de atualização ou alteração dos preços registrados, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, deste Edital e da própria Ata.

20.2. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
II – não retirar a nota de empenho, não assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III – não aceitar manter seu preço registrado, nas hipóteses previstas no Edital e na legislação aplicável;
IV – sofrer sanção administrativa que o impeça de contratar com a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20.2.1. Na hipótese de aplicação de sanção que não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

20.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando:

I – O preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado e não houver êxito na negociação para sua redução;

II – O fornecedor solicitar o cancelamento, mediante comprovação da superveniência de fato que comprometa a execução da Ata;

III – Houver razões de interesse público devidamente motivadas.

20.4. O cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados será formalizado por decisão da autoridade competente, mediante processo administrativo regularmente instruído.

20.5. Cancelado o registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

21. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

21.1 As contratações com os fornecedores serão formalizadas por intermédio de instrumento de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133,de 2021.

21.2 As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e na minuta da ta de registro de preço, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

21.3 A empresa vencedora, após homologação, deverá assinar o “a ATA DE REGISTRO,” no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

21.4 A recusa injustificada do fornecedor em assinar a ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas

21.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) Meses, a contar da data da sua assinatura;

21.6 O fornecedor deverá apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da Ata de Registro de Preços, documentos que comprovem estar cumprindo a Legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na Licitação;

21.7 Consideram-se como parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à Licitação que servirem de base ao Processo Licitatório;

21.8 Caberá ao **ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES** providenciar a publicação do Extrato Da Ata de Registro de Preço.

21.9 É vedada a subcontratação total do objeto da Ata de Registro de Preços.

21.10 O fornecedor deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR

22.1 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

22.1.1. Proporcionar ao FORNECEDOR as condições necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo a emissão tempestiva de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Compra (OC) ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, a identificação dos itens, quantitativos, local de entrega/instalação, unidade solicitante, responsável pelo acompanhamento e demais informações operacionais pertinentes.

22.1.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive quanto às especificações técnicas, padrões de qualidade, acabamento, medidas, instalação e funcionamento dos produtos.

22.1.3. Disponibilizar ao FORNECEDOR acesso aos locais de instalação, em dia e horário previamente ajustados, para fins de vistoria e medição, quando necessária.

22.1.4. Receber, conferir e fiscalizar os itens fornecidos e instalados, verificando a conformidade com as especificações do Termo de Referência, da AF/OC e da proposta vencedora, inclusive quanto a medidas, materiais, acessórios, acabamento, fixação, funcionamento e integridade dos produtos.

22.1.5. Notificar o FORNECEDOR sobre vícios, falhas, defeitos, avarias, medidas incorretas, instalação inadequada ou quaisquer desconformidades identificadas, exigindo correção, substituição, complementação ou reinstalação, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

22.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos ou instalados em desacordo com as condições do Edital, da Ata de Registro de Preços, do Termo de Referência, da AF/OC ou das especificações técnicas exigidas.

22.1.7. Verificar a conformidade dos itens e serviços executados para fins de aceite, podendo glosar itens não entregues, não instalados, recusados ou executados em desconformidade, vedado pagamento por itens ou serviços rejeitados.

22.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata e das contratações dela decorrentes, registrando em relatório ou documento próprio as ocorrências verificadas durante a execução.

22.1.9. Diante de divergências que permitam liquidação parcial, comunicar o FORNECEDOR para emissão de documento fiscal referente apenas à parcela efetivamente recebida e aceita, procedendo ao pagamento do que for incontroverso.

22.1.10. Assegurar dotação orçamentária e financeira para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

22.1.11. Emitir nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou instrumento equivalente, bem como adotar as providências administrativas necessárias à formalização das contratações decorrentes.

22.1.12. Efetuar o pagamento pelos itens efetivamente fornecidos, instalados e aceitos, na forma e nos prazos estabelecidos no Edital, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

22.1.13. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.1.14. Cientificar a Procuradoria Jurídica e os setores competentes quando houver descumprimento relevante das obrigações assumidas, para adoção das medidas cabíveis.

22.1.15. Decidir sobre solicitações e reclamações relativas à execução do objeto, inclusive quanto a substituições, ajustes, prazos, glosas e demais providências administrativas.

22.1.16. Analisar os pedidos de alteração, atualização ou reequilíbrio dos preços registrados, quando cabíveis, mediante processo administrativo e comprovação idônea.

22.1.17. Designar gestor(es) e fiscal(is) da Ata e das contratações decorrentes, com atribuição para acompanhar, fiscalizar, notificar e exigir regularizações.

22.1.18. Notificar garantidores, quando houver, acerca da instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

22.1.19. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados autorizados.

22.1.20. Anotar em registro próprio as ocorrências da execução, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas ou defeitos constatados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

22.1.21. Submeter à autoridade competente as situações que demandem deliberação ou providência não compreendida na competência do gestor ou fiscal.

22.1.22. Assegurar, quando necessário, o apoio dos setores de assessoramento jurídico, controle interno e demais áreas técnicas à fiscalização e gestão da Ata de Registro de Preços.

22.2. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

22.2.1. O FORNECEDOR obriga-se a:

22.2.1.1. Cumprir integralmente as disposições da Ata de Registro de Preços, do Termo de Referência, do Edital e de seus anexos, assumindo todos os ônus e encargos inerentes ao fornecimento e à instalação de cortinas e persianas.

22.2.1.2. Manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

22.2.1.3. Realizar vistoria e medição prévia nos locais indicados, sempre que necessária à perfeita execução do objeto, responsabilizando-se pela exatidão das medidas obtidas.

22.2.1.4. Quando se tratar de item confeccionado sob medida, observar que o prazo de entrega e instalação contará a partir da realização da medição e da validação das dimensões, na forma prevista no Edital, sem prejuízo de sua responsabilidade por eventuais erros de medição que lhe sejam imputáveis.

22.2.1.5. Fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas exigidas, incluindo materiais, modelos, mecanismos, suportes, trilhos, ferragens, comandos, fixadores e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento e acabamento.

22.2.1.6. Responsabilizar-se integralmente pela fabricação, aquisição, acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega, montagem, instalação, regulagem, testes, ajustes e acabamento dos itens, bem como pelo fornecimento de toda mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução.

22.2.1.7. Emitir a nota fiscal somente após a efetiva entrega e instalação dos itens e o respectivo aceite pelo fiscal ou gestor, com identificação da AF/OC e dos itens efetivamente aceitos.

22.2.1.8. Responder por vícios, defeitos, avarias, falhas de fabricação, medidas incorretas, instalação inadequada ou quaisquer desconformidades, promovendo, sem ônus ao Município, a correção, substituição, complementação ou reinstalação do item no prazo fixado pela fiscalização.

22.2.1.9. Comunicar ao órgão gerenciador ou à unidade requisitante, com a maior antecedência possível, qualquer fato que possa comprometer o prazo ou a adequada execução do objeto, apresentando justificativa e proposta de solução, sujeita à apreciação da Administração.

22.2.1.10. Atender às determinações do gestor e do fiscal da Ata ou da contratação decorrente, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos solicitados nos prazos fixados.

22.2.1.11. Planejar e manter programação de atendimento compatível com as demandas da Administração, inclusive quanto à medição prévia, entrega, instalação, ajustes e eventuais substituições.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

22.2.1.12. Fornecer e instalar os itens com observância dos padrões de qualidade, segurança, funcionalidade, resistência, acabamento e durabilidade compatíveis com o objeto contratado.

22.2.1.13. Observar que o fornecimento ocorrerá sob demanda, não havendo obrigação de contratação mínima por parte da Administração, sendo devido pagamento apenas pelos itens efetivamente solicitados, fornecidos, instalados e aceitos.

22.2.1.14. Responder pelos danos causados ao Município, a seus bens ou a terceiros, decorrentes de sua atuação, de seus empregados, prepostos ou subcontratados autorizados, durante a entrega, instalação, manutenção corretiva inicial, ajuste ou substituição dos itens.

22.2.1.15. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e de segurança do trabalho, não se transferindo ao Município qualquer responsabilidade por sua inadimplência.

22.2.1.16. Comunicar imediatamente ao fiscal qualquer ocorrência anormal que possa comprometer a execução, como indisponibilidade de material, defeito de fabricação, necessidade de ajuste técnico ou impossibilidade de instalação na data prevista.

22.2.1.17. Manter equipe técnica e operacional em número suficiente e com qualificação compatível com a execução do objeto, garantindo que os profissionais designados atuem com identificação e observem as normas de segurança e conduta exigidas para atuação em prédios públicos.

22.2.1.18. Apresentar, quando solicitado, programação prévia da execução vinculada à respectiva AF/OC, contendo, no mínimo, cronograma de medição, entrega e instalação, locais de atendimento e identificação do responsável técnico ou operacional.

22.2.1.19. Apresentar, quando exigido, comprovantes objetivos da execução, tais como relatório de medição, comprovante de entrega e instalação, checklist, registro fotográfico ou outros documentos pertinentes vinculados à respectiva AF/OC.

22.2.1.20. Não exigir da Administração o fornecimento de ferramentas, equipamentos, materiais auxiliares, acessórios, estruturas de fixação, transporte ou mão de obra complementar, salvo se houver previsão expressa no Termo de Referência ou na AF/OC.

22.2.1.21. Assumir todas as despesas relacionadas ao objeto, inclusive tributos, fretes, deslocamentos, materiais, acessórios, mão de obra, encargos sociais, equipamentos, ferramentas, seguros, taxas e demais custos diretos e indiretos, vedada a cobrança de valores não previstos na Ata, no Edital ou no Termo de Referência.

22.2.1.22. Substituir, quando necessário, profissionais que se revelem inaptós à execução, bem como refazer serviços executados com imperícia, negligência, imprudência ou em desacordo com as orientações da fiscalização.

22.2.1.23. Realizar a execução somente após o recebimento da AF/OC ou instrumento equivalente regularmente emitido pela Administração.

22.2.1.24. Comprovar a execução mediante documento de recebimento assinado pelo responsável da unidade, contendo, sempre que possível, identificação dos itens, local, data, horário e demais elementos de conferência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

22.2.1.25. Ao final da instalação, deixar o local em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se pela organização, limpeza e remoção de embalagens, resíduos, restos de materiais e detritos decorrentes da execução.

22.2.1.26. Observar as condições de funcionamento das unidades administrativas e as regras de acesso aos prédios públicos, evitando interferências indevidas na rotina dos serviços municipais.

22.2.1.27. Zelar pelo patrimônio público e pelas superfícies, paredes, esquadrias, divisórias, forros e demais estruturas existentes nos locais de instalação, responsabilizando-se pela reparação de danos que causar.

22.2.1.28. Reconhecer que, embora o julgamento da licitação possa ocorrer por lote, o fornecimento e a instalação serão executados sob demanda, podendo cada AF/OC contemplar apenas parte dos itens registrados, sendo devido pagamento apenas pelo que for efetivamente executado e aceito.

22.2.1.29. Informar previamente à Administração o responsável pelo atendimento e execução da demanda, com nome e contato, comunicando de imediato qualquer alteração relevante.

22.2.1.30. Não transferir a terceiros a execução do objeto sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitida pelo Edital, permanecendo integralmente responsável pela execução, qualidade e garantia dos itens fornecidos e instalados.

22.2.1.31. Garantir os produtos e os serviços de instalação contra defeitos de fabricação, montagem ou instalação, pelo prazo previsto no Edital, Termo de Referência, proposta ou, na ausência de previsão específica, na forma da legislação aplicável.

22.2.1.32. Promover, durante o período de garantia, sem ônus à Administração, os ajustes, reparos, substituições ou correções necessários em razão de defeitos, falhas de funcionamento, vícios ocultos ou instalação inadequada.

22.2.1.33. Observar as normas técnicas aplicáveis ao objeto, bem como as normas de saúde e segurança do trabalho, especialmente quanto ao uso de equipamentos de proteção individual e à execução segura dos serviços de instalação.

22.2.1.34. O órgão gerenciador fica isento de responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal por atos do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subcontratados autorizados.

22.2.1.35. O pagamento ocorrerá exclusivamente pelos itens efetivamente medidos, fornecidos, instalados e aceitos pela Administração, vedada a cobrança por disponibilidade, visita técnica isolada, deslocamento, medição sem execução, consumo mínimo ou quaisquer rubricas não previstas no Edital, na Ata ou no Termo de Referência.

23. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1 O recebimento do objeto ocorrerá de forma provisória e definitiva, na forma prevista no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação decorrente, quando houver, e neste Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

23.2. O recebimento provisório dar-se-á no ato da entrega e/ou da conclusão da instalação, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com as especificações técnicas, quantitativos, medidas, materiais, acabamento, funcionamento e demais exigências constantes do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da respectiva Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra.

23.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e verificação, pelo fiscal ou responsável designado pela Administração, de que os itens foram corretamente fornecidos e instalados, em conformidade com as exigências do certame, sem vícios, defeitos ou desconformidades, lavrando-se o respectivo atesto.

23.4. Os itens fornecidos ou instalados em desacordo com as especificações exigidas, com defeitos, medidas incorretas, funcionamento inadequado, avarias ou acabamento insatisfatório serão rejeitados, no todo ou em parte, devendo o fornecedor promover sua correção, substituição, ajuste ou reinstalação, sem ônus para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização.

23.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade, solidez, adequação, funcionamento e segurança do objeto, nem afasta sua responsabilidade civil, contratual e legal por vícios aparentes ou ocultos verificados posteriormente.

23.6. Somente serão considerados aceitos, para fins de liquidação e pagamento, os itens efetivamente fornecidos, instalados e recebidos definitivamente pela Administração, mediante atesto do fiscal ou gestor responsável.

24. DO PAGAMENTO

24.1 O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, contados da liquidação da despesa, esta compreendida como a verificação do adimplemento da obrigação, mediante o recebimento definitivo do objeto, o atesto pelo gestor ou fiscal designado e a apresentação regular da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, prevalecendo, para início da contagem do prazo, a data do último desses atos.

24.2. O pagamento somente será processado após a liquidação da despesa e o atesto, pelo gestor ou fiscal designado, do efetivo fornecimento e instalação dos itens, bem como da regular apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR.

24.3. O atesto ficará condicionado à verificação da conformidade do fornecimento e da instalação com o Termo de Referência e com a respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, especialmente quanto aos itens e quantitativos, medidas, especificações técnicas, materiais, acabamento, integridade, correta instalação e regular funcionamento. A comprovação da execução dar-se-á por documentação idônea, mediante comprovante de entrega e instalação vinculado à AF/Ordem, relatório ou checklist de conferência, quando aplicável, e, sempre que solicitado pela Administração, por registros fotográficos da execução do objeto.

24.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência entre o documento fiscal e a respectiva AF/Ordem, inconsistência no comprovante de recebimento ou no checklist de conferência, ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização pelo FORNECEDOR, hipótese em que o prazo para pagamento passará a contar da comprovação da regularização, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR ou para os ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

24.5. Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do FORNECEDOR. Constatada ausência, vencimento, suspensão ou outra irregularidade relevante, a Administração poderá suspender a liquidação e/ou o pagamento até a devida regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis e da aplicação das sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/2021.

24.6. O pagamento será efetuado por ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido na legislação vigente.

24.7. Considera-se data do pagamento aquela em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

24.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por quaisquer despesas do FORNECEDOR que não estejam expressamente previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência ou na respectiva Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra. Todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive tributos, fretes, deslocamentos, medição, materiais, acessórios, componentes, ferramentas, equipamentos, mão de obra, instalação, acabamento, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas e indiretas, correrão exclusivamente por conta do FORNECEDOR.

24.9. Os quantitativos previstos no Termo de Referência possuem caráter estimativo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e serão efetivamente contratados conforme a necessidade da Administração. Assim, somente serão objeto de faturamento e pagamento os itens efetivamente solicitados por meio de Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, devidamente fornecidos, instalados e aceitos pela Administração, não gerando os quantitativos estimados qualquer direito à contratação mínima ou integral por parte do FORNECEDOR.

24.10. Não haverá faturamento mínimo por Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra, período ou unidade requisitante, sendo vedada a cobrança de itens não solicitados, não entregues, não instalados, recusados ou de quaisquer rubricas não previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.

24.11. A conferência do fornecimento e da instalação será realizada por AF/Ordem atendida e aceita, observados cumulativamente:
a) a conferência dos itens, quantitativos, medidas e especificações em relação à AF/Ordem;
b) o aceite quanto à qualidade, integridade, acabamento, correta instalação e regular funcionamento, mediante checklist, relatório de conferência e atesto do fiscal, com base nos critérios objetivos previstos no Termo de Referência; e
c) a comprovação documental da execução, mediante comprovante de entrega e instalação e, quando aplicável ou solicitado, registros fotográficos e demais evidências exigidas pela Administração.

24.12. O pagamento será limitado aos itens efetivamente autorizados, fornecidos, instalados e aceitos, observados os quantitativos definidos na AF/Ordem e as condições pactuadas. Não serão remunerados itens entregues ou instalados em quantidade superior sem autorização prévia, itens recusados por desconformidade, substituições, correções ou reinstalações realizadas em razão de falha do FORNECEDOR, nem quaisquer fornecimentos executados fora das condições estabelecidas.

24.13. Caso se verifique, antes da entrega ou durante a execução da instalação, a necessidade de acréscimo de quantitativos ou de itens já registrados, em razão de circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do fiscal ou gestor. O fornecimento adicional somente poderá ser executado mediante emissão prévia de AF/Ordem complementar, ou de nova AF/Ordem, observado o

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

saldo disponível da Ata de Registro de Preços e os limites do objeto registrado. A ausência de comunicação formal, de autorização prévia e de emissão do respectivo instrumento inviabilizará o pagamento do excedente.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, serão custeadas de acordo com as horas efetivamente executadas e aceitas nas respectivas AF/OS. Serão utilizadas dotações do orçamento de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à rubrica orçamentária pertinente:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2015	Funcionamento e Manutenção do Transporte Escolar
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2057	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Pre-escola
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

Dotação Utilizada	
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
3	Fundo Municipal do Idoso
2027	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal do Idoso
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150010020134	Recursos 15% - Saúde

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2103	Transferências de Recursos para FMS - Federal - Atenção Básica
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
160070000632	Incentivo Financeiro da APS - Equipes de Saúde da Família/ESF e Equipes de Atenção Primária/EAP - SUS/União

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

26. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o FORNECEDOR que, com dolo ou culpa:

26.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

26.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

26.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

26.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

26.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

26.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

26.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

26.1.3 não assinara a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração ou ensejar o retardamento da execução do certame.;

25.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

26.1.5 fraudar a licitação;

26.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

26.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

26.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

26.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

26.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

26.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

26.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

26.2.1 advertência;

26.2.2 multa;

26.2.3 impedimento de licitar e contratar e

26.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

26.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

26.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

26.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.4 A multa será recolhida em percentual de 15%, incidente sobre o valor na nota de empenho ou autorização de fornecimento encaminhado ao licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

26.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução o total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço quando o inadimplemento ensejar a rescisão da ata de registro de preço.

26.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.6 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

26.7 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

26.9 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causadoà Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.11 As multas serão recolhidas em favor do órgão gerenciador, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas em Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

27 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

27.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

27.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail pregao@ituporanga.sc.gov.br ou enviados através do sistema eletrônico (BNC) https://bnc.org.br devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados.

27.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.3 Não 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.4 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

28.6 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

28. 7 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.

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

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

28.10 As normas que disciplinam este Pregão 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.

28.11 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro;

28.12 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo prevalecem à previsão do Edital.

28.13 O Edital poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através desolicitação enviada ao e-mail: pregao@ituporanga.sc.gov.br, que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação da licitação, bem como por meio do site do Município de Ituporanga https://www.Ituporanga.sc.gov.br e pelo sistema eletrônico https://bnc.org.br.

28.15 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência.

28.16 A participação no presente Procedimento Licitatório, implicará em plena aceitação aos termos, cláusulas e condições deste Edital, bem como das normas administrativas vigentes.

28.17 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, atualizadas, subsidiariamente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

28.18 O Foro eleito para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Ituporanga, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

28.19 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 motivada.

28.20 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

28.21 Devido ao fato de o Município de Ituporanga/SC já possuir minutas padronizadas de edital dos quais já estão em consonância com Plataforma BNC, plataforma eletrônica da qual realiza os pregões eletrônicos do município, verificou que seria mais prático, adaptar essas minutas já utlizadas à Lei 14.133/2021 ao invés de adotar as minutas padronizadas da AGU.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

Ituporanga/SC, em 22 de abril de 2026.

GEISON KURTZ
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO Nº 15/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC - Secretaria de Educação.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação e apresenta os estudos necessários à aquisição de cortinas e persianas, com o objetivo de atender às necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga, conforme a demanda abaixo especificada.

Considerando que as edificações públicas municipais são utilizadas para o desenvolvimento de atividades administrativas, educacionais, técnicas e de atendimento ao público, faz-se necessária a adequação dos ambientes internos de modo a garantir conforto, funcionalidade, segurança e condições adequadas de trabalho aos servidores e usuários dos serviços públicos.

Considerando que a incidência excessiva de luminosidade natural, bem como a falta de controle térmico e visual, pode comprometer a ergonomia, a eficiência das atividades laborais, a conservação de equipamentos e documentos, além de afetar a privacidade em determinados ambientes administrativos;

Considerando, ainda, a necessidade de padronização e adequação dos espaços físicos das Secretarias Municipais, especialmente em locais que realizam atendimento ao público, reuniões, atividades pedagógicas e administrativas, torna-se indispensável a instalação de cortinas e persianas apropriadas às características de cada ambiente.

Tem-se, portanto, como objetivo principal a aquisição de cortinas e persianas, visando proporcionar melhores condições de conforto ambiental, controle de luminosidade, preservação da privacidade e melhoria da organização dos espaços, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados pelas Secretarias do Município de Ituporanga.

Dessa forma, a presente contratação busca assegurar ambientes adequados ao desempenho das atividades institucionais, promover o bem-estar dos servidores e usuários, bem como preservar o patrimônio público, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

que regem a administração pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

As Secretarias do Município de Ituporanga desenvolvem diariamente atividades administrativas, técnicas, educacionais e de atendimento ao público, que demandam ambientes adequados para a permanência contínua de servidores, usuários e demais colaboradores. No entanto, parte das edificações apresenta insuficiência ou ausência de cortinas e persianas, o que compromete o controle da luminosidade natural, a privacidade, o conforto térmico e a funcionalidade dos espaços internos.

A exposição excessiva à luz solar direta pode causar ofuscamento, reflexos em telas de computadores e equipamentos eletrônicos, elevação da temperatura interna e desgaste prematuro de mobiliários e documentos, impactando negativamente a produtividade, a ergonomia e a qualidade das atividades desenvolvidas. Ademais, a falta de controle visual em determinados ambientes administrativos e de atendimento ao público pode afetar a confidencialidade das informações e a privacidade dos usuários e servidores.

Sob o aspecto funcional e institucional, a inexistência ou inadequação desses elementos compromete a organização e a padronização dos espaços públicos, dificultando a criação de ambientes apropriados para reuniões, atendimentos individualizados, atividades pedagógicas e rotinas administrativas. Tal situação pode gerar desconforto aos usuários dos serviços públicos e condições de trabalho inadequadas aos servidores municipais.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de aquisição de cortinas e persianas adequadas às características de cada ambiente, como medida essencial para garantir conforto ambiental, eficiência operacional, preservação do patrimônio público e melhoria das condições de trabalho e atendimento nas Secretarias do Município de Ituporanga, em consonância com os princípios da eficiência, do interesse público e da boa gestão dos recursos públicos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação, que tem por objeto a aquisição de cortinas e persianas para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Ituporanga, encontra-se em conformidade com o planejamento institucional do Município, estando devidamente alinhada às diretrizes administrativas e operacionais das unidades demandantes.

A demanda é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO),

bem como possui adequada previsão orçamentária e financeira na Lei Orçamentária Anual (LOA). Ademais, a aquisição está contemplada no planejamento anual das secretarias solicitantes, evidenciando a observância dos princípios do planejamento, da eficiência e da continuidade dos serviços públicos.

Ressalta-se que a aquisição de cortinas e persianas é essencial para garantir condições adequadas de conforto térmico e visual, controle da luminosidade, privacidade e organização dos ambientes administrativos, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e para o adequado atendimento ao público nos prédios públicos municipais.

Dessa forma, a contratação proposta integra o Plano de Contratações Anual do Município, encontrando-se alinhada às diretrizes orçamentárias e aos objetivos da Administração Pública, especialmente no que se refere à adequada manutenção das instalações públicas, à melhoria do ambiente institucional e à eficiência na prestação dos serviços públicos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o adequado atendimento das necessidades identificadas, a futura contratação deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar a qualidade dos produtos, a funcionalidade dos ambientes públicos e a conformidade com a legislação vigente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Requisitos técnicos e operacionais

A aquisição de cortinas e persianas deverá contemplar produtos adequados ao uso em prédios públicos, compatíveis com os diferentes ambientes das Secretarias Municipais, observando padrões de qualidade, durabilidade e segurança, compreendendo, no mínimo:

- Fornecimento de cortinas e persianas confeccionadas com materiais resistentes, de boa procedência e apropriados ao uso contínuo em ambientes administrativos, educacionais, de saúde e demais repartições públicas;
- Disponibilização de modelos compatíveis com as necessidades de cada ambiente, tais como cortinas de tecido, persianas horizontais ou verticais, rolôs ou similares, conforme especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência;
- Materiais que possibilitem controle adequado da luminosidade, conforto térmico e visual, bem como garantam privacidade aos usuários dos espaços;
- Medição prévia dos vãos, quando necessária, para assegurar o correto dimensionamento das cortinas e persianas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

- Fornecimento de todos os componentes necessários à instalação, incluindo suportes, trilhos, mecanismos de acionamento e demais acessórios;
- Instalação adequada dos produtos, quando prevista, realizada de forma segura, sem danos às estruturas existentes, assegurando perfeito funcionamento e acabamento adequado;
- Produtos com fácil manutenção e limpeza, contribuindo para a conservação dos ambientes e para a economicidade da Administração;
- Garantia mínima dos produtos fornecidos, conforme prazos praticados pelo mercado e especificados no edital.

De forma geral, o fornecimento e, quando aplicável, a instalação deverão ser executados por profissionais capacitados, utilizando ferramentas e equipamentos adequados, observando as normas de segurança do trabalho.

b) Requisitos legais e normativos

- Atendimento integral às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à execução contratual, fiscalização, gestão e responsabilidade da contratada;
- Cumprimento das normas técnicas aplicáveis aos materiais fornecidos, incluindo, quando couber, normas da ABNT relativas à fabricação, instalação e segurança de cortinas e persianas;
- Observância das normas de segurança do trabalho durante as etapas de fornecimento e instalação, especialmente no uso de escadas, andaimes ou ferramentas elétricas;
- Cumprimento da legislação ambiental vigente, priorizando materiais e processos que reduzam impactos ambientais e possibilitem adequada destinação de resíduos gerados;
- Comprovação de que a empresa contratada possui capacidade técnica e operacional para o fornecimento dos bens, mediante apresentação de documentação compatível com o objeto contratado.

Dessa forma, os requisitos ora estabelecidos visam assegurar que a aquisição de cortinas e persianas atenda plenamente às necessidades das Secretarias Municipais de Ituporanga, garantindo qualidade, funcionalidade, segurança e economicidade à Administração Pública.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE CONTRATAÇÃO

A estimativa dos quantitativos para a aquisição de cortinas e persianas foi definida com base nas demandas formalizadas pelas Secretarias Municipais de Ituporanga, bem como no levantamento das necessidades dos prédios públicos sob sua responsabilidade.

Para a definição das quantidades, consideraram-se as características físicas e funcionais dos ambientes a serem atendidos, tais como número de salas, janelas e vãos existentes, dimensões dos espaços, tipo de uso de cada ambiente (administrativo, atendimento ao público, salas técnicas, entre outros) e o grau de incidência de luminosidade e necessidade de privacidade.

Também foi analisado o estado de conservação das cortinas e persianas atualmente instaladas, identificando-se situações de desgaste, inadequação ou inexistência desses itens, bem como a necessidade de padronização e melhoria das condições de conforto e funcionalidade dos ambientes de trabalho.

Com base nesses parâmetros, foi elaborada a relação de itens e quantidades estimadas, de forma a assegurar o atendimento adequado e proporcional às necessidades das Secretarias Municipais, garantindo melhores condições de conforto visual, organização dos espaços e eficiência no funcionamento dos prédios públicos do Município.

1 - PERSIANAS E COMPONENTES					
Item	**Qtd**	**Unid**	**Produto**	**Vlr ref unit. em R$**	**Vlr Total**
1	350	METRO QUADRADO	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS TAMANHOS DIVERSOS EM CONFORMIDADE COM AS ABERTURAS (JANELAS EXISTENTES) NAS UNIDADES DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL. PERSIANA VERTICAL DE TECIDO 100% POLIÉSTER SOFTFLEX COR À DEFINIR COM MECANISMO E TRILHO.	R$ 160,00	R$ 56.000,00
2	180	METRO QUADRADO	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS TAMANHOS DIVERSOS EM CONFORMIDADE COM AS ABERTURAS (JANELAS EXISTENTES) NAS UNIDADES DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL. PERSIANA VERTICAL DE TECIDO BLACKOUT 100% COR Á DEFINIR COM MECANISMO E TRILHO.	R$ 220,00	R$ 39.600,00
3	150	METRO QUADRADO	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS TAMANHOS DIVERSOS EM CONFORMIDADE COM AS ABERTURAS (JANELAS EXISTENTES) NAS UNIDADES DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL. PERSIANA VERTICAL DE PVC COR À DEFINIR COM MECANISMO E TRILHO.	R$ 180,00	R$ 27.000,00
4	665	HORAS	MANUTENÇÃO DE PERSIANAS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA SECRETARIA, VALOR INCLUI DESLOCAMENTO EM TODAS AS UNIDADES NECESSITADAS.	R$ 40,00	R$ 26.600,00
				TOTAL	R$ 149.200,00

2 - CORTINAS DE TECIDO E COMPONENTES					
Item	**Qtd**	**Unid**	**Produto**	**Vlr ref unit. em R$**	**Vlr Total**
5	300	METRO	CORTINA CONFECCIONADA NO MODELO FRANZIDO, COM ARGOLAS, TECIDO VOIL COR À DEFINIR, DE ACORDO COM MEDIDAS QUE PRECISAM SER CONFERIDAS EM CADA UNIDADE.	R$ 80,00	R$ 24.000,00
6	1.050	METRO	CORTINA CONFECCIONADA NO MODELO FRANZIDO, COM ARGOLAS, TECIDO BLACKOUT 70% NA COR CINZA CLARO (BRANCO), DE ACORDO COM MEDIDAS QUE PRECISAM SER CONFERIDAS EM CADA UNIDADE.	R$ 85,00	R$ 89.250,00
7	250	METRO	CORTINA CONFECCIONADA NO MODELO FRANZIDO, COM ARGOLAS, TECIDO OXFORD COR À DEFINIR, DE ACORDO COM AS MEDIDAS QUE PRECISAM SER CONFERIDAS EM CADA UNIDADE.	R$ 85,00	R$ 21.250,00
8	400	METRO	FORRO PARA CORTINA EM MICRO FIBRA 60GR, COR À DEFINIR (METRO)	R$ 16,90	R$ 6.760,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

9	200	METRO	FORRO PARA CORTINA EM MICROFIBRA 90GR, COR À DEFINIR (METRO)	R$ 19,90	R$ 3.980,00
10	100	HORAS	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CORTINAS JÁ FABRICADAS, VALOR INCLUI DESLOCAMENTO EM CADA UNIDADE.	R$ 30,00	R$ 3.000,00
11	1.080	METRO	VARÃO GROSSO 28MM BRANCO ALUMÍNIO (METRO)	R$ 25,00	R$ 27.000,00
12	400	METRO	VARÃO GROSSO 28MM BRANCO AÇO GALVANIZADO (METRO)	R$ 30,00	R$ 12.000,00
13	690	UNIDADE	SUPORTE SIMPLES 28MM PARA VARÃO NA COR BRANCO PVC (UNIDADE)	R$ 15,00	R$ 10.350,00
14	50	UNIDADE	SUPORTE DUPLO 28/19MM PARA VARÃO NA COR BRANCO PVC (UNIDADE)	R$ 16,00	R$ 800,00
15	100	UNIDADE	SUPORTE SIMPLES 28MM PARA VARÃO NA COR BRANCO AÇO (UNIDADE)	R$ 23,00	R$ 2.300,00
16	100	UNIDADE	SUPORTE DUPLO 28/19MM PARA VARÃO NA COR BRANCO AÇO (UNIDADE)	R$ 31,00	R$ 3.100,00
17	1.800	UNIDADE	PONTEIRA BOLA EM AÇO 28MM	R$ 10,00	R$ 18.000,00
				TOTAL	R$ 221.790,00
				TOTAL GERAL	R$ 370.990,00

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado permitiu identificar diversas alternativas disponíveis para atendimento da necessidade relacionada ao fornecimento de cortinas e persianas destinadas aos prédios das Secretarias Municipais de Ituporanga, incluindo os respectivos serviços de medição e instalação. As soluções existentes no mercado apresentam diferentes modelos de contratação, que podem ser adotados pela Administração Pública conforme sua capacidade operacional, técnica e orçamentária.
Dentre as principais possibilidades identificadas, destacam-se:

a) Execução direta pela Administração, com aquisição de materiais

O Município poderia realizar a aquisição direta dos materiais necessários (cortinas, persianas, suportes, trilhos e demais acessórios) e executar a instalação por meio de servidores próprios. Contudo, essa alternativa demandaria disponibilidade de mão de obra especializada, ferramentas adequadas e tempo operacional das equipes internas, além da responsabilidade pela correta medição, instalação e eventuais ajustes dos itens, o que poderia comprometer a eficiência das atividades rotineiras das secretarias.

b) Execução direta com apoio parcial de terceiros

Outra possibilidade consiste na aquisição direta das cortinas e persianas pela Administração, com a contratação de terceiros apenas para a realização das medições e/ou instalação dos produtos. Embora viável, esse modelo exige maior coordenação entre o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços, demandando gestão integrada de prazos, responsabilidades e garantia de compatibilidade entre os componentes adquiridos e a instalação realizada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

c) Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação

O mercado dispõe de empresas especializadas que oferecem solução completa, abrangendo a medição dos vãos, o fornecimento ou fabricação das cortinas e persianas, a disponibilização de todos os acessórios necessários e a instalação final. Nesse modelo, a empresa contratada assume a responsabilidade técnica e operacional pela adequação das medidas, pela correta instalação e pelo acabamento dos produtos, proporcionando maior padronização, funcionalidade e segurança na execução dos serviços.

d) Contratação por diferentes modelos de fornecimento

As empresas do setor também oferecem múltiplos formatos contratuais, tais como:

- Aquisição por itens ou por lotes, conforme o tipo de cortina ou persiana e suas características técnicas;
- Contratação por preço unitário, com quantidades estimadas;
- Fornecimento com ou sem instalação inclusa;
- Contratações por demanda, conforme as necessidades das secretarias ao longo do exercício.

e) Adesão a atas de registro de preços ou contratações por meio de consórcios públicos.

Também foi identificada a possibilidade de adesão a atas de registro de preços vigentes ou contratação por meio de consórcios públicos, quando disponíveis, como forma de otimizar custos, ampliar a competitividade e reduzir esforços administrativos no processo de contratação.

Diante das alternativas analisadas, verifica-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de cortinas e persianas com instalação inclusa, mediante processo licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, apresenta-se como solução amplamente praticada no mercado e mais adequada à realidade administrativa do Município.

Nesse contexto, mostra-se tecnicamente recomendável a organização da contratação por lotes, agrupando itens de mesma natureza e características semelhantes, de modo a assegurar a compatibilidade entre os componentes, a padronização dos ambientes, a adequada execução da instalação e a simplificação das atividades de gestão e fiscalização contratual.

Tal modelo permite à Administração atender às demandas das Secretarias Municipais de Ituporanga de forma gradativa e conforme a necessidade, assegurando a qualidade dos produtos, a correta instalação, a eficiência operacional e a economicidade, em conformidade com o interesse público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

6 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da contratação para a aquisição de cortinas e persianas destinadas ao atendimento das Secretarias Municipais de Ituporanga foi elaborada com base em pesquisa de preços formalmente realizada na fase preparatória, mediante coleta de orçamentos junto a fornecedores do ramo, sediados no Município e na região, aptos ao fornecimento do objeto com características compatíveis às especificações pretendidas pela Administração.

Para a composição do valor estimado, foram consideradas cotações válidas obtidas junto a empresas especializadas, observando-se a correspondência entre os itens pesquisados e o objeto pretendido, inclusive quanto ao tipo de material, dimensões, acabamento, mecanismo de acionamento, bem como eventual inclusão de serviços acessórios, como medição e instalação, quando aplicáveis. A escolha das referências utilizadas buscou privilegiar propostas com descrição suficiente e aderente às necessidades da contratação, de modo a assegurar maior confiabilidade à formação do preço estimado.

Também foram realizadas consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com a finalidade de identificar contratações similares que pudessem subsidiar a estimativa. Contudo, as referências localizadas não apresentaram grau de compatibilidade suficiente com o objeto pretendido, em razão da genericidade ou insuficiência das descrições constantes dos registros consultados, o que inviabilizou sua utilização segura para fins de comparação objetiva. Por essa razão, tais referências não foram consideradas na composição final do valor estimado, ficando registradas apenas como pesquisa complementar.

A definição do preço estimado adotou a mediana dos valores válidos coletados, por se tratar de critério estatístico apto a reduzir a influência de preços excessivamente elevados ou inexequíveis, proporcionando resultado mais equilibrado e representativo da realidade de mercado. A memória de cálculo e o mapa comparativo de preços, com a demonstração das fontes consultadas, dos valores obtidos e do critério adotado para consolidação da estimativa, integram os autos do processo.

Dessa forma, conclui-se que a metodologia utilizada para a formação do preço estimado mostra-se adequada e tecnicamente justificada, por estar amparada em pesquisa de mercado compatível com o objeto, em critérios objetivos de tratamento dos dados coletados e em referências suficientemente aderentes à futura contratação, conferindo suporte ao prosseguimento do procedimento e maior segurança à adequada aplicação dos recursos públicos.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

Considerando a natureza comum dos bens a serem adquiridos e a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, a solução mais adequada consiste na aquisição de cortinas e persianas por meio de processo licitatório, preferencialmente na modalidade Pregão, com critério de julgamento pelo menor preço, podendo a contratação ocorrer por lote único ou por lotes distintos, conforme a padronização dos produtos e a organização das demandas das Secretarias Municipais.

Tal solução possibilita a ampla competitividade entre os fornecedores, assegura a obtenção de produtos compatíveis com as especificações técnicas exigidas, favorece a economicidade e garante o atendimento adequado às necessidades dos ambientes públicos, no que se refere ao conforto visual, controle de luminosidade, privacidade e organização dos espaços.

Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, proporcionando adequada relação custo-benefício, segurança jurídica e atendimento aos princípios que regem as contratações públicas.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Vislumbra-se como solução técnica e operacional mais adequada a realização do parcelamento do objeto mediante agrupamento dos itens em lotes, organizados conforme a natureza, características técnicas e grau de interdependência entre os produtos. Tal medida mostra-se necessária especialmente em razão das especificidades envolvidas na aquisição e instalação de cortinas e persianas, cujos componentes, modelos, materiais e sistemas de fixação precisam apresentar compatibilidade entre si para assegurar o adequado funcionamento e acabamento do conjunto.

A definição do julgamento por lotes permite garantir maior padronização dos materiais a serem fornecidos, evitando a aquisição de componentes incompatíveis entre si, bem como assegurando uniformidade estética e funcional nos ambientes onde serão instalados. Além disso, o agrupamento contribui para simplificar a execução contratual e a fiscalização, reduzindo a necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores para itens que compõem um mesmo conjunto ou solução instalada.

Outro aspecto relevante diz respeito à redução de riscos de inconformidades técnicas, atrasos ou divergências na execução, situação que poderia ocorrer caso itens interdependentes fossem fornecidos por empresas distintas. A contratação por lotes, nesse contexto, assegura maior responsabilidade do fornecedor sobre o conjunto dos itens relacionados, favorecendo a qualidade do fornecimento e a eficiência na entrega.

Dessa forma, o critério de julgamento da contratação será o menor preço por lote, no âmbito de Ata de Registro de Preços, possibilitando que as Autorizações de Fornecimento sejam emitidas conforme a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

necessidade das Secretarias Municipais de Ituporanga, garantindo padronização, segurança técnica, eficiência na execução e adequada gestão contratual, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

A aquisição de cortinas e persianas para atender às Secretarias do Município de Ituporanga visa alcançar resultados relevantes sob os aspectos funcional, administrativo e institucional, contribuindo para a melhoria das condições dos ambientes públicos e para a eficiência dos serviços prestados à população.

Como resultados esperados, destacam-se a melhoria do conforto térmico e visual dos ambientes, o controle adequado da luminosidade natural e a preservação da privacidade em espaços administrativos e de atendimento ao público, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior comodidade aos usuários dos serviços públicos.

A contratação também contribuirá para a preservação do patrimônio público, ao reduzir a incidência direta de raios solares sobre mobiliários, equipamentos eletrônicos e documentos, minimizando o desgaste prematuro e a necessidade de manutenções corretivas.

Adicionalmente, a padronização e adequação dos espaços físicos das Secretarias Municipais favorecerão a organização dos ambientes, a eficiência operacional e a qualidade do atendimento, refletindo positivamente na imagem institucional da Administração Pública.

Em síntese, a aquisição de cortinas e persianas representa uma solução que promove o bem-estar dos usuários e servidores, assegura ambientes mais funcionais e adequados às atividades institucionais e contribui para a boa gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

10 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato, a Administração adotará as providências necessárias para assegurar a adequada gestão e fiscalização da aquisição de cortinas e persianas, bem como, quando aplicável, dos serviços de medição e instalação, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Ituporanga, incluindo:

a) Designação formal de Gestor e Fiscal do contrato, preferencialmente por Portaria, com definição clara de atribuições, rotinas de acompanhamento, registro de ocorrências, procedimentos de recebimento provisório e definitivo, aceite dos produtos e comunicação com a contratada;

b) Estruturação do fluxo de demanda e fornecimento, com emissão de Autorizações de Fornecimento e/ou Ordens de Serviço contendo, no mínimo, a unidade solicitante, o local de entrega/instalação, o tipo e modelo de cortina ou persiana, as quantidades, prazos, responsáveis pelo acompanhamento e condições de acesso aos ambientes;

c) Levantamento e consolidação das informações técnicas dos locais atendidos, tais como número de salas, janelas e vãos, dimensões, características dos ambientes e necessidades específicas de controle de luminosidade e privacidade, a fim de orientar corretamente o dimensionamento, o fornecimento e a instalação dos produtos;

d) Definição prévia dos critérios de aceite e do padrão mínimo de evidências, exigindo da contratada comprovação do fornecimento e, quando aplicável, da instalação adequada das cortinas e persianas, com identificação dos itens entregues, local, data, responsáveis e conformidade com as especificações técnicas;

e) Verificação documental preliminar da contratada, assegurando que esteja regularmente constituída e apta a executar o objeto contratado, com capacidade técnica e operacional compatível, bem como cumprimento das exigências legais, trabalhistas e de segurança do trabalho, quando aplicável;

f) Alinhamento interno com as secretarias e unidades usuárias, para viabilizar o acesso aos ambientes, organizar cronogramas de medição e instalação, comunicar previamente os usuários e reduzir riscos de interferência nas rotinas administrativas, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

Essas providências visam assegurar adequada governança, rastreabilidade, qualidade dos produtos fornecidos e efetividade na execução contratual, possibilitando fiscalização ativa e correção tempestiva de eventuais falhas ou desconformidades.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após pesquisa realizada nos processos administrativos e editais publicados no Sistema IPM, referentes aos exercícios de 2024, 2025 e 2026, não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas ao objeto da presente contratação.

Dessa forma, verifica-se que a aquisição pretendida não possui relação direta de complementaridade ou dependência com outras contratações vigentes ou em andamento no âmbito da Administração Municipal.

Ressalta-se que o planejamento da presente contratação foi realizado de forma autônoma, considerando

exclusivamente as necessidades atuais das Secretarias Municipais de Ituporanga, assegurando a adequada organização das demandas e a correta aplicação dos recursos públicos, sem risco de sobreposição de objetos ou duplicidade de despesas.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

A Administração Pública, ao promover a aquisição de cortinas e persianas para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Ituporanga, adota diretrizes voltadas à mitigação de impactos ambientais, ao uso racional de recursos naturais e à promoção de práticas sustentáveis, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da responsabilidade socioambiental.

Para tanto, deverão ser observados, pelos licitantes e pela futura contratada, requisitos mínimos de sustentabilidade ambiental relacionados ao fornecimento dos produtos, tais como:

- Priorizar o fornecimento de cortinas e persianas confeccionadas com materiais de menor impacto ambiental, quando disponíveis, como tecidos e componentes recicláveis, reciclados ou provenientes de processos produtivos sustentáveis;
- Utilização de matérias-primas, insumos e processos de fabricação que atendam às normas ambientais e de segurança, evitando o emprego de substâncias nocivas ao meio ambiente ou à saúde humana;
- Redução da geração de resíduos sólidos, com planejamento adequado de cortes, embalagens e sobras de materiais;
- Destinação ambientalmente adequada de resíduos, embalagens e materiais descartados, em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere à coleta seletiva e à logística reversa, quando aplicável;
- Adoção de práticas que minimizem impactos ambientais durante as etapas de transporte, fornecimento e instalação, como otimização de rotas e uso racional de recursos;
- Utilização de ferramentas, equipamentos e procedimentos de instalação que reduzam riscos ambientais e promovam a segurança do trabalho.

Dessa forma, a contratação proposta busca conciliar a eficiência na aquisição de bens com a responsabilidade socioambiental, contribuindo para a preservação do meio ambiente, a adequada gestão de resíduos e a promoção de práticas sustentáveis no âmbito da Administração Pública, sem prejuízo da qualidade, funcionalidade e durabilidade dos produtos adquiridos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

13 VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de cortinas e persianas é indispensável para assegurar condições adequadas de conforto visual e térmico, controle da luminosidade, privacidade e organização dos ambientes nos prédios públicos utilizados pelas Secretarias Municipais de Ituporanga, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e para o adequado atendimento ao público.

Os requisitos técnicos, operacionais, legais e ambientais definidos neste estudo mostram-se suficientes, pertinentes e compatíveis com as necessidades identificadas, encontrando-se em conformidade com a legislação vigente. Os custos estimados apresentam compatibilidade com os preços praticados no mercado, e os riscos associados à contratação foram devidamente identificados, sendo considerados administráveis mediante adequada fiscalização e gestão contratual.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento da pretensão administrativa por meio de processo licitatório, preferencialmente na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, em observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento, isonomia e transparência que regem a Administração Pública.

14 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em seus artigos 47 e 48, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, a Secretaria requisitante procedeu à análise quanto à aplicabilidade do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) na presente contratação, destinada à aquisição de cortinas e persianas para atender às necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga, a ser realizada por meio de Pregão Eletrônico.

O objeto da contratação compreende o fornecimento e, quando aplicável, a instalação de cortinas e persianas, incluindo materiais, componentes e acessórios necessários ao pleno funcionamento dos itens, conforme as especificações técnicas definidas no Estudo Técnico Preliminar.

Após análise técnica e administrativa, verificou-se a viabilidade de aplicação do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que o objeto possui natureza comum, ampla oferta no mercado e não exige capacidade técnica especializada ou estrutura operacional incompatível com a atuação de ME/EPP.

Nesse contexto, será assegurada a participação das microempresas e empresas de pequeno porte em igualdade de condições com os demais licitantes, com a aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, tais como:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

- Prioridade de contratação para ME/EPP nos casos de empate ficto, conforme disposto no art. 44 da LC nº 123/2006;
- Possibilidade de regularização fiscal tardia, nos termos do art. 43 da LC nº 123/2006;
- Observância dos critérios de favorecimento previstos nos arts. 47 e 48 da LC nº 123/2006, desde que compatíveis com o objeto e com o interesse público.

Quanto à adoção de exclusividade para ME/EPP ou à reserva de cotas de até 25%, a decisão será avaliada no momento da elaboração do edital, considerando o valor estimado da contratação, a possibilidade de fracionamento do objeto sem prejuízo à economicidade, à padronização e à eficiência da execução contratual, bem como as diretrizes do planejamento da contratação.

Dessa forma, fica registrado que o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado na presente contratação na forma da legislação vigente, de modo a incentivar a participação de pequenos fornecedores, ampliar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública do Município de Ituporanga.

Gestor do contrato – Secretaria da Educação: Sandra Regina Berns Clasen
Fiscal do contrato – Secretaria da Educação: Layla Alexsandra dos Santos
Fiscal do contrato – Transporte Escolar: Cleiton Brunn
Gestor do contrato – Secretaria da Saúde: Aline de Abreu Postais
Fiscal do contrato – Secretaria da Saúde: Giselli Souza
Gestor do contrato – Secretaria de Turismo e Eventos: Paulo Roberto Ribeiro
Fiscal do contrato – Secretaria de Turismo e Eventos: Aldori Frutuoso
Gestor do contrato – Secretaria de Administração: Gerson Walter Kraemer
Fiscal do contrato – Secretaria de Administração: Denise Schussler Werter

Gestor do contrato – Secretaria de Assistência Social: Carla Andrea Santos Costa

Fiscal do contrato – Secretaria de Assistência Social: Angela Maria Kuster

Gestor do contrato – Secretaria de Esporte e Cultura: Edésio Bilck Neto
Fiscal do contrato – Secretaria de Esporte e Cultura: Ana Carolina Grah Nicolodelli

Prazo de vigência contratual: 12 meses.
Prazo de entrega: 07 (sete) dias úteis após o envio da Autorização de Fornecimento.
Grau de Prioridade: Altíssimo.

Dotação Secretaria da Educação/Transporte Escolar: 132, 136, 150, 153 e 142
Dotação Secretaria da Saúde: 11 e 43 (Incluir na requisição)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

Dotação Secretaria de Turismo e Eventos: 270
Dotação Secretaria de Administração: 87
Dotação Secretaria de Assistência Social: 228 e 259
Dotação Secretaria de Esporte e Cultura: 280

Ituporanga, 09 de Março de 2026.

Assinado eletronicamente por:
SANDRA REGINA BERNS CLASEN
***.482.779-**
18/03/2026 11:24:53
Assinatura digital avançada.

Sandra Regina Berns Clasen Secretária de Educação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº /2026/PMI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2026

O MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – S C, neste ato representado pelo Prefeito o s**r. GEISON KURTZ inscrito no CPF sob o nº 007-***.***-16**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e **A EMPRESA**..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº..... , com sede na..... , cidade de ….., Estadode …….., neste ato representada pelo Sr (a)..... , CPF nº..... , tendo em vista o que consta no Processo nº 179/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente com as normas legais de direito privado, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão nº 15/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 Tem o presente instrumento, por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CORTINAS E PERSIANAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITUPORANGA. PROCESSO DIGITAL Nº 4778/2026, conforme Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 15/2026 e constante na proposta vencedora no valor total de R$ ….....( ).

1.2 O fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura referente ao bem entregue a **Prefeitura do Município de Ituporanga.** Na nota fiscal/fatura o fornecedor deverá discriminar a quantidade entregue, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais;

1.3. A existência de **preços registrados** destina-se a atender as demandas **conforme necessidade**, conferindo **flexibilidade** na contratação e **não configurando expectativa de contratação integral dos quantitativos estimados**; tais quantitativos/horas têm caráter **estimativo**, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa, evitando-se “falsa expectativa de contratação” para os fornecedores

1.3.1 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

1.3.2 A existência de preços registrados implica compromisso de entrega dos itens nas condições estabelecidas, não obrigando a Administração à contratação, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada. Os quantitativos/horas são estimativos, podendo a Administração contratar em quantidades inferiores ou superiores às estimadas, nos limites e condições da legislação e da Ata.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

1.4 O fornecimento dos itens objeto deste Edital será realizado de forma parcelada, conforme a demanda manifestada pelas Secretarias Municipais requisitantes. Cada parcela será solicitada por meio de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria demandante.

1.5. Constitui objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Cortinas e Persianas para atender as secretarias do município de Ituporanga de forma contínua, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados estabelecidos no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Aplica-se á presente ata de registro de preços, como se nela estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

a) Processo Administrativo nº 179/2026;
b) Pregão Eletrônico n.º 15/2026
c) Proposta do fornecedor, nos termos aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
d) termo de Referência.
e) Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O valor global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **R$** _____ **(**_____**)**, correspondente à soma dos valores unitários registrados para os itens integrantes do(s) lote(s), conforme proposta vencedora e planilha de preços registrada, anexas a esta ARP.

3.2 Os preços unitários registrados são finais e completos, abrangendo todos os custos e despesas diretas e indiretas necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo, sem se limitar a: fornecimento, confecção e/ou fabricação de cortinas e persianas, componentes e acessórios, materiais, insumos, ferragens, trilhos, varões, suportes, ponteiras, mecanismos de acionamento, forros, serviços de medição, instalação, manutenção, ajustes e acabamentos, transporte, carga e descarga, logística, deslocamento, ferramentas, equipamentos, mão de obra, salários, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, tributos, impostos, taxas, seguros, despesas administrativas, lucro e demais encargos incidentes sobre a execução do objeto, não cabendo ao FORNECEDOR pleitear acréscimos a qualquer título, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e previstas nesta ARP e no edital que a instruiu.

3.3 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor indicado no item 3.1 possui natureza meramente estimativa, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo devido pagamento apenas pelos itens efetivamente solicitados, fornecidos, instalados e/ou mantidos, conforme o caso, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, e regularmente recebidos e aceitos pela Administração, nos termos desta ARP e do Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1. Eventuais alterações na ata de registro de preços devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições da ata de registro de preços resultante da licitação, aplicando-se aos preços base do ÓRGÃO GERENCIADOR, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

4.2. O Órgão gerenciador como parte contratante, por meio dos gestores e fiscais desta ata de registro de preços, ficarão responsáveis pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria ÓRGÃO GERENCIADOR para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as partes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

5.2 O objeto será executado de forma parcelada e sob demanda, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Ituporanga, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, contendo, no mínimo, a unidade solicitante, o local de entrega e/ou instalação, o tipo e modelo de cortina ou persiana, as quantidades, os prazos, os responsáveis pelo acompanhamento e as condições de acesso aos ambientes.

5.3 O prazo para o fornecimento, medição, confecção, instalação e/ou manutenção dos itens, conforme o caso e a natureza de cada demanda, será de até 07 (sete) dias úteis, contados do envio da respectiva Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital, desta Ata e da solicitação emitida pela Administração.

5.3.1 Quando necessária, a contratada deverá realizar medição prévia dos vãos e levantamento das condições do local, a fim de assegurar o correto dimensionamento dos itens e a perfeita compatibilidade com os ambientes atendidos, responsabilizando-se pelo fornecimento de todos os materiais, componentes, acessórios e mecanismos necessários à adequada execução do objeto.

5.3.2 A instalação, quando prevista, deverá ser executada por profissionais capacitados, com utilização de ferramentas e equipamentos adequados, observadas as normas de segurança do trabalho e as normas técnicas aplicáveis, de modo a garantir perfeito funcionamento, acabamento adequado e ausência de danos às estruturas existentes.

5.3.3 O recebimento do objeto ficará condicionado à verificação, pela fiscalização, da conformidade dos bens e serviços executados com as especificações técnicas exigidas, podendo a Administração recusar, no todo ou em parte, os itens fornecidos ou instalados em desacordo com o solicitado, sem prejuízo da exigência de correção, substituição ou refazimento, às expensas da contratada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

5.3.4 A contratada deverá apresentar comprovação do fornecimento e, quando aplicável, da instalação adequada dos itens, com identificação do local, data, responsáveis e conformidade com as especificações técnicas, na forma exigida pela fiscalização e pelos critérios de aceite definidos pela Administração.

5.3.5 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, sendo executados e pagos apenas os itens efetivamente solicitados e regularmente recebidos, conforme a necessidade administrativa.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A presente Ata de Registro de Preço poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

6.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

6.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

6.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

7.1 Fica **vedada a subcontratação total do objeto** desta Ata/Contrato, bem como a subcontratação parcial das parcelas consideradas essenciais à sua execução, especialmente as atividades de medição, confecção e/ou fabricação, fornecimento, instalação, manutenção e ajuste de cortinas, persianas, mecanismos, trilhos, suportes, varões e demais componentes vinculados ao objeto.

7.2 Excepcionalmente, poderá ser admitida a subcontratação de atividades acessórias ou instrumentais, desde que previamente autorizada, de forma expressa e por escrito, pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela qualidade dos materiais, pela regular execução dos serviços, pelo cumprimento dos prazos, pela observância das especificações técnicas e pela reparação de eventuais falhas ou danos decorrentes da execução.

7.3 A eventual subcontratação autorizada não estabelece qualquer vínculo jurídico entre o Município e a subcontratada, permanecendo a contratada como única responsável perante a Administração por todas as obrigações contratuais, técnicas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, civis e de segurança do trabalho relacionadas ao objeto.

7.4 O descumprimento do disposto nesta cláusula, inclusive mediante subcontratação não autorizada ou transferência indevida da execução de parcela essencial do objeto, sujeitará a contratada às sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do edital e da Ata/Contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados serão **reajustados** na periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base do orçamento estimativo, pela variação acumulada do INPC.

8.1. Os preços registrados poderão, a qualquer tempo, serem atualizados, para mais ou para menos, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nos instrumentos deles decorrentes.

8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

8.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando -o aos valores praticados no mercado.

8.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.3.8 O “preço de mercado” será apurado mediante pesquisa no **PNCP** e no mínimo **três** cotações presenciais ou eletrônicas.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. Proporcionar à contratada as condições necessárias ao cumprimento do objeto, inclusive mediante emissão tempestiva de **Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço**, contendo, no mínimo, a unidade solicitante, o local de entrega e/ou instalação, o tipo e modelo de cortina ou persiana, as quantidades, os prazos, os responsáveis pelo acompanhamento e as condições de acesso aos ambientes.

9.2. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

9.3. Permitir o acesso da contratada aos locais indicados para medição, entrega, instalação, manutenção, ajuste ou substituição dos itens, desde que previamente agendados ou regularmente autorizados.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de gestor e fiscais formalmente designados, registrando em documento próprio as ocorrências verificadas e as providências adotadas.

9.5. Receber os materiais e serviços nas condições e prazos estabelecidos, promovendo a conferência quantitativa e qualitativa dos itens fornecidos e, quando aplicável, da medição, instalação, manutenção, funcionamento, acabamento e compatibilidade dos componentes.

9.6. Verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas, inclusive quanto a materiais, medidas, modelo, cor, acabamento, mecanismos, trilhos, suportes, varões, acessórios e demais características previstas na contratação.

9.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos ou serviços executados em desacordo com a Ata, com o Termo de Referência, com a Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço ou com as orientações da fiscalização.

9.8. Notificar a contratada, por escrito, acerca de vícios, falhas, avarias, desconformidades, funcionamento inadequado, acabamento insatisfatório ou quaisquer irregularidades constatadas, exigindo a correção, substituição, refazimento ou complementação do objeto, sem ônus ao Município.

9.9. Fixar prazo razoável e compatível com a natureza da demanda para que a contratada promova a regularização das inconformidades apontadas, podendo estabelecer prazo inferior quando a urgência do caso assim exigir.

9.10. Proceder ao atesto das notas fiscais apenas em relação aos itens efetivamente fornecidos, instalados, mantidos ou aceitos pela fiscalização, vedado o pagamento de parcelas recusadas, não executadas ou executadas em desconformidade.

9.11. Havendo divergência parcial quanto ao objeto executado, comunicar a contratada para emissão do documento fiscal correspondente apenas à parcela incontroversa, efetuando o pagamento exclusivamente do que estiver regularmente atestado.

9.12. Efetuar o pagamento à contratada na forma e no prazo estabelecidos no instrumento convocatório e contratual, após a apresentação da nota fiscal, conferência da regularidade documental e atesto da execução.

9.13. Assegurar a existência de dotação orçamentária e adotar as providências administrativas necessárias à emissão de empenho e à formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

9.14. Decidir sobre solicitações, reclamações, pedidos de prorrogação, substituição, reequilíbrio econômico-financeiro e demais requerimentos relacionados à execução, observada a legislação aplicável e mediante instrução adequada.

9.15. Aplicar as sanções cabíveis em caso de inadimplemento contratual, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e na Ata/Contrato.

9.16. Comunicar à autoridade competente e, quando necessário, à assessoria jurídica e ao controle interno, os casos de descumprimento relevante, reincidência, necessidade de aplicação de penalidades, rescisão ou adoção de outras providências administrativas.

9.17. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros em razão de ato, omissão, negligência, imperícia ou imprudência da contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados, nos limites da legislação aplicável.

9.18. Esclarecer que não compete à Administração fornecer materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, mecanismos, suportes, trilhos, varões, acessórios, mão de obra, transporte ou quaisquer meios necessários à execução do objeto, cabendo à contratada disponibilizar todos os recursos indispensáveis ao fornecimento, medição, instalação e manutenção, limitando-se o Município a disponibilizar o acesso aos ambientes e as informações necessárias à execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. Cumprir integralmente a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência, o Edital e seus anexos, assumindo todos os riscos e despesas inerentes à adequada execução do objeto.

10.2. Fornecer, confeccionar, fabricar, instalar, manter, ajustar e/ou substituir cortinas, persianas, varões, suportes, trilhos, mecanismos de acionamento, ponteiras, forros e demais componentes e acessórios vinculados ao objeto, conforme as especificações constantes da AF/Ordem, do TR e da ARP.

10.3. Realizar, quando necessária, a **medição prévia dos vãos, janelas e aberturas**, responsabilizando-se pelo correto dimensionamento dos produtos e pela compatibilidade entre materiais, componentes e sistema de instalação.

10.4. Executar o objeto no prazo de até **07 (sete) dias úteis** contados do envio da respectiva Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, ressalvada hipótese excepcional devidamente justificada e aceita pela Administração.

10.5. Manter, durante toda a vigência da Ata/contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, inclusive regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos legais aplicáveis ao objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

10.6. Utilizar materiais de boa procedência, adequados ao uso contínuo em prédios públicos, observando padrões de qualidade, durabilidade, segurança, funcionalidade, acabamento e compatibilidade com os ambientes atendidos.

10.7. Disponibilizar profissionais capacitados, ferramentas, equipamentos e estrutura operacional compatíveis com a execução dos serviços de medição, fornecimento, instalação e manutenção, observando as normas de segurança do trabalho e, quando couber, as normas técnicas aplicáveis, inclusive da ABNT.

10.8. Fornecer todos os componentes necessários à perfeita execução do objeto, incluindo suportes, trilhos, mecanismos, ferragens, varões, ponteiras, acessórios e demais itens indispensáveis ao funcionamento e acabamento adequado, sem ônus adicional ao Município além dos preços registrados.

10.9. Realizar a instalação, quando prevista, de forma segura e tecnicamente adequada, sem causar danos às estruturas existentes, assegurando perfeito funcionamento, nivelamento, fixação, acabamento e estética compatível com o ambiente.

10.10. Efetuar a manutenção dos itens sempre que solicitada pela Administração, nos limites e condições do objeto registrado, inclusive com deslocamento até as unidades indicadas, quando aplicável ao item contratado.

10.11. Atender às solicitações da Administração conforme as quantidades efetivamente demandadas na AF/Ordem, respeitados os limites registrados, sem impor quantitativos mínimos não previstos e sem recusar demandas regulares emitidas nos termos da ARP.

10.12. Executar o objeto somente após o recebimento da correspondente Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, regularmente emitida pela unidade competente.

10.13. Observar as condições de acesso, horários de funcionamento e orientações da unidade atendida, compatibilizando a execução com a rotina administrativa do local, de modo a evitar prejuízos ao funcionamento dos serviços públicos.

10.14. Comunicar imediatamente ao gestor/fiscal qualquer fato que possa comprometer o prazo, a qualidade, a segurança ou a correta execução do objeto, apresentando justificativa e, quando cabível, proposta de solução.

10.15. Atender às determinações do gestor e do fiscal da contratação, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos, registros e comprovações que forem solicitados nos prazos fixados.

10.16. Apresentar, quando exigido pela fiscalização, comprovação objetiva do fornecimento e, quando aplicável, da instalação e/ou manutenção executada, com identificação do local, data, itens atendidos, responsável pela execução e conformidade com as especificações técnicas.

10.17. Corrigir, refazer, complementar, ajustar ou substituir, sem ônus ao Município, os itens fornecidos ou serviços executados em desacordo com as especificações, com defeito, vício,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

avaria, má fixação, incompatibilidade, funcionamento inadequado ou acabamento insatisfatório, no prazo fixado pela fiscalização.

10.18. Responder integralmente pela qualidade, resistência, funcionalidade e durabilidade dos produtos fornecidos, bem como pela garantia mínima exigida no edital e pelas condições normais de uso dos itens instalados.

10.19. Emitir a nota fiscal de acordo com as orientações da Administração, contendo, no mínimo, a identificação da AF/Ordem, a unidade atendida, o local de execução, os itens efetivamente fornecidos e/ou instalados, as quantidades aceitas e demais elementos necessários à liquidação da despesa.

10.20. Reconhecer que a medição e o pagamento ocorrerão exclusivamente em relação aos itens efetivamente fornecidos, instalados, mantidos e aceitos pela fiscalização, não sendo devida remuneração por disponibilidade, tempo à disposição, deslocamentos extraordinários não autorizados ou serviços não solicitados.

10.21. Arcar com todas as despesas relacionadas à execução do objeto, inclusive aquisição de materiais, fabricação, mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, carga e descarga, deslocamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros e demais custos diretos e indiretos.

10.22. Responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão, inclusive por erro de medição, instalação inadequada, má fixação, defeito de material, uso de componente incompatível, imperícia da equipe ou descumprimento das normas de segurança.

10.23. Manter organização e segurança no local de execução, adotando as cautelas necessárias para prevenir acidentes, danos ao patrimônio público, obstruções indevidas e interferências desnecessárias na rotina das unidades atendidas.

10.24. Promover a destinação ambientalmente adequada de resíduos, embalagens, sobras de materiais e itens substituídos, observando a legislação ambiental aplicável e evitando descarte irregular.

10.25. Não transferir ao Município a responsabilidade por mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais ou meios operacionais necessários à execução do objeto, cabendo exclusivamente ao fornecedor disponibilizar todos os recursos indispensáveis ao cumprimento da contratação.

10.26. Manter capacidade técnica e operacional compatível com a execução simultânea das demandas das Secretarias Municipais, sempre que necessário ao atendimento regular do objeto.

10.27. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, civis, comerciais, ambientais e de segurança do trabalho relativas aos seus empregados, prepostos e eventuais subcontratados autorizados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

10.28. Reconhecer que a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com a ARP, com o Termo de Referência, com o Edital ou com a AF/Ordem, sem prejuízo das glosas, sanções administrativas e demais consequências cabíveis.

10.29. Manter comunicação adequada com o gestor e o fiscal da contratação, informando previamente, quando solicitado, a programação de atendimento, o responsável pela execução, o cronograma de medição/instalação e eventuais necessidades de acesso às unidades.

10.30. Observar que, em razão da natureza do objeto e da organização por lotes, deverá assegurar compatibilidade técnica entre os itens fornecidos dentro de cada lote, preservando padronização, funcionalidade e acabamento do conjunto instalado

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
V - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata de registro de preços sem motivo justificado;
VI - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VII - não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

11.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma da ata de registro de preços, será de 15% (quinze por cento) do valor da ata de registro de preços ou do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - 20% (vinte por cento) sobre o **saldo registrado remanescente** no momento da rescisão da ata de registro de preços, nos casos em que o inadimplemento enseje a rescisão da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de perdas e danos.

11.2.4.2. Para os fins do disposto no inciso III, entende-se como **saldo registrado remanescente** o valor correspondente à diferença entre o valor global originalmente registrado e o valor efetivamente executado e atestado pela fiscalização até a data da formalização da rescisão.

11.2.4.3. A aferição do saldo registrados remanescente será realizada pelo fiscal da ata de registro de preços, mediante a elaboração de relatório circunstanciado, acompanhado das medições realizadas, notas fiscais atestadas e termos de recebimento parcial de serviços, se houver, o qual será juntado aos autos do processo administrativo de rescisão contratual.

11.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de, pelo prazo de 3 (três) anos.

11.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

11.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

11.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.3 Todas as sanções previstas nesta da ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA

12.1 A ATA se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 A ata pode ser CANCELADA caso O FORNECEDOR não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.3. Constituirão motivos para cancelamento da ATA, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas desta ata, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a ata de registro de preços;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do fornecedor;
V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da ata;
VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade órgão gerenciador;

12.4 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

se não restringir sua capacidade de concluir o objeto da ata.

12.6 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. A ata também poderá ser cancelada a pedido do FORNECEDOR

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, serão custeadas de acordo com as horas efetivamente executadas e aceitas nas respectivas AF/OS. Serão utilizadas dotações do orçamento de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à rubrica orçamentária pertinente:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até **28 (vinte e oito) dias**, contados do **atesto de recebimento/aceite** do fornecimento vinculado à **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Fornecimento/Compra**, e da apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** pelo FORNECEDOR, **valendo o que ocorrer por último**. O fornecimento é **sob demanda** (AF/Ordem), com pagamento por **itens efetivamente entregues e aceitos**, sujeito a aceite prévio.

14.2 O pagamento somente será processado após o **atesto**, pelo gestor/fiscal designado, do recebimento e aceite do fornecimento e da **Nota Fiscal/Fatura** apresentada pelo FORNECEDOR.

14.3 O atesto ficará condicionado à conformidade do fornecimento e/ou da execução com o Termo de Referência e com a Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, especialmente quanto ao local atendido, itens e quantidades, medidas, modelo, material, cor, acabamento, integridade dos componentes e acessórios, adequação da instalação, funcionamento dos mecanismos e compatibilidade com as especificações técnicas exigidas. A comprovação do fornecimento e, quando aplicável, da instalação e/ou manutenção dar-se-á, no mínimo, por comprovante de entrega/execução, com identificação do local, data, AF/Ordem vinculada e assinatura/identificação do responsável pelo recebimento, podendo a Administração exigir checklist, relatório simples e/ou registro fotográfico da medição, da instalação ou do serviço executado.

14.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência com a AF/Ordem, inconsistência no comprovante de entrega/recebimento, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação (ex.: falta de documentos exigidos para o atesto), o pagamento ficará **pendente** até a regularização pelo FORNECEDOR. Nessa hipótese, o prazo de pagamento contará a partir da **comprovação da regularização**, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

14.5 Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação/regularidade exigidas e, quando cabível, solicitar documentação pertinente à atividade (ex.: regularidade fiscal), podendo **suspender o atesto/pagamento** até a regularização, quando houver impedimento legal.

14.6 O pagamento será efetuado por **Ordem Bancária de Crédito**, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido na legislação vigente.

14.7 Considera-se data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

14.8 O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas do FORNECEDOR não previstas na ARP/Edital/TR/AF (tais como tributos, insumos, embalagens, acondicionamento, transporte, mão de obra, taxas e encargos), as quais são de inteira responsabilidade da contratada.

14.9 Os quantitativos estimados para a vigência da ARP têm caráter **meramente estimativo** e serão contratados **conforme a necessidade do Município**, sendo objeto de faturamento/pagamento apenas os **itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, entregues e aceitos** (os quantitativos do estudo não vinculam a Administração à contratação integral).

14.10 Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança de itens não solicitados, não entregues, recusados ou de rubricas não previstas no TR/ARP. O pagamento se limita ao **quantitativo aceito** após conferência.

14.11 O recebimento/aceite (medição) será realizado por **Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço atendida**, observados cumulativamente:

a) a conferência dos itens, quantitativos, medidas e demais elementos constantes da AF/Ordem;

b) o aceite de qualidade, conforme os critérios objetivos previstos no Termo de Referência, especialmente quanto ao modelo, material, cor, acabamento, integridade dos componentes e acessórios, adequação da instalação, funcionamento dos mecanismos e compatibilidade com as especificações técnicas exigidas;

c) a comprovação documental do fornecimento e, quando aplicável, da instalação e/ou manutenção executada, mediante comprovante de entrega/execução e recebimento, com identificação do local, data, AF/Ordem vinculada e identificação do recebedor, podendo a Administração exigir checklist, relatório simples e/ou registros fotográficos da medição, instalação ou serviço executado.

14.12 O pagamento será limitado aos itens e quantitativos constantes da AF/Ordem e efetivamente aceitos pela fiscalização. Não serão remunerados: itens fornecidos, instalados ou executados em quantidade superior à autorizada, sem prévia anuência da Administração; itens recusados por inconformidade técnica ou de qualidade; correções, substituições, ajustes, refazimentos ou reinstalações decorrentes de falhas do fornecedor; bem como quaisquer fornecimentos ou serviços realizados fora das condições pactuadas.

14.13 Caso se demonstre, antes da entrega ou durante a execução, a necessidade de acréscimo de itens, quantitativos, componentes, acessórios ou serviços em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o **FORNECEDOR** deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do gestor/fiscal. A continuidade da execução com itens, quantitativos ou serviços adicionais ficará condicionada, necessariamente, à emissão prévia de nova AF/Ordem ou de AF/Ordem complementar, contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, de autorização prévia e de emissão da correspondente AF/Ordem inviabilizará o pagamento dos itens ou serviços excedentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do objeto será supervisionada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, por meio do gestor/fiscal designado, com poderes para:
I - Verificar a conformidade do fornecimento com o **Edital**, **Termo de Referência (TR)**, **Ata de Registro de Preços (ARP)** e com cada **Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem de Fornecimento/Compra**;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

II - Acompanhar e registrar ocorrências relativas à entrega, qualidade e adequação dos itens;
III - Solicitar esclarecimentos e documentos pertinentes;
IV - Orientar quanto a ajustes operacionais (logística, organização, padronização, acondicionamento), visando à melhoria do atendimento; e
V - Propor a aplicação de advertências e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

15.2 A fiscalização prevista nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do **FORNECEDOR**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades no fornecimento e/ou na execução do objeto, especialmente quanto à qualidade dos materiais, correção das medidas, compatibilidade dos componentes, segurança da instalação, funcionamento dos mecanismos, acabamento e durabilidade dos itens.

15.3 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento, à medição, à instalação, à manutenção, à conferência, ao registro e à comprovação da execução deverão ser prontamente atendidas pelo **FORNECEDOR**, sem ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**.

15.4 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, itens fornecidos ou serviços executados em desacordo com o Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço. Os itens ou serviços reprovados deverão ser corrigidos, substituídos, refeitos ou complementados pelo **FORNECEDOR**, sem ônus ao Município, em prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza da demanda e com a urgência do atendimento, sem prejuízo da glosa dos itens recusados e da aplicação das sanções cabíveis.

15.5 A fiscalização da contratação será exercida por servidor formalmente designado como gestor e/ou fiscal da ARP e das contratações dela decorrentes, a quem compete dirimir dúvidas surgidas no curso da execução, registrar ocorrências, acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas e dar ciência de seus atos à Administração. **15.6** A fiscalização de que trata esta cláusula não implica corresponsabilidade da Administração. O **FORNECEDOR** permanece integralmente responsável por quaisquer irregularidades, inclusive por erro de medição, defeito de fabricação, inadequação dos materiais, incompatibilidade entre componentes, falhas de instalação, funcionamento insatisfatório e eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros.

15.7 Nos preços registrados já se incluem todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, tais como materiais, confecção e/ou fabricação, componentes, acessórios, suportes, trilhos, varões, mecanismos, ferragens, mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, deslocamento, tributos, taxas, encargos e demais despesas operacionais, não cabendo cobrança adicional por rubricas não previstas na ARP, no TR ou na AF/Ordem.

15.8 O responsável pelo atesto/aceite fará a fiscalização e conferência do fornecimento e/ou da execução, verificando a conformidade com a AF/Ordem quanto a itens, quantidades, medidas, local, modelo, material, cor, acabamento, integridade dos componentes, adequação da instalação e funcionamento dos mecanismos. O atesto poderá exigir evidências objetivas, tais como comprovante de entrega/execução, checklist, relatório simples e/ou registros fotográficos da medição, instalação ou manutenção realizada. Em caso de desconformidade, os itens ou serviços serão recusados, com glosa do quantitativo rejeitado, e a Nota Fiscal somente poderá ser emitida após o aceite do quantitativo efetivamente recebido e aceito.

15.9 O aceite, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do **FORNECEDOR** quanto à qualidade, funcionalidade, segurança e adequação técnica do objeto, cabendo-lhe sanar irregularidades detectadas no âmbito da ARP e nos prazos definidos no Edital, no TR e na própria Ata.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

15.10 Os quantitativos indicados na ARP e no TR têm caráter estimativo para a vigência do registro de preços e serão demandados conforme a necessidade do Município. Serão faturados e pagos apenas os itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, fornecidos, instalados, mantidos e aceitos.

15.11 Toda comunicação oficial entre o **FORNECEDOR** registrado e o Município, por intermédio do gestor/fiscal da ARP, será realizada preferencialmente por e-mail indicado no ato da assinatura da ARP, sem prejuízo de outros meios formais admitidos; para situações urgentes, poderá ser indicado canal adicional de contato.

15.12 O descumprimento dos prazos e condições estabelecidos poderá ensejar o cancelamento do registro de preços e a aplicação das sanções legais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos.

15.13 A execução do fornecimento e a emissão da respectiva Nota Fiscal ficam condicionadas ao recebimento prévio da AF/Ordem ou documento equivalente emitido pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e/ou **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, com as informações necessárias, tais como unidade solicitante, local de entrega/instalação, tipo e modelo do item, quantidades, prazo e responsável pelo acompanhamento.

15.14 O recebimento será realizado em duas etapas: **(i)** recebimento provisório, no ato da entrega e/ou conclusão do serviço, com conferência imediata dos itens, quantitativos, condições aparentes e compatibilidade com a AF/Ordem; e **(ii)** recebimento definitivo/aceite, após verificação qualitativa e técnica da conformidade do objeto, inclusive quanto à medição, instalação, funcionamento, acabamento e adequação aos ambientes atendidos, dentro do prazo operacional definido pela unidade recebedora, com registro do atesto pelo fiscal/gestor.

15.15 O fornecimento ou serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com o TR, a ARP, a AF/Ordem ou as especificações técnicas exigidas. Eventuais correções, substituições, ajustes, refazimentos ou complementações por vícios, falhas, avarias ou não conformidades deverão ser implementados pelo **FORNECEDOR** a partir da notificação formal do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e/ou **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, no prazo fixado pela fiscalização, sob pena de sanções legais e contratuais.

15.16 O recebimento provisório ou o aceite definitivo não excluem a responsabilidade do **FORNECEDOR** por prejuízos resultantes de fornecimento ou execução incorreta, inadequada ou defeituosa no âmbito da ARP, nem impedem a aplicação de glosa e demais sanções previstas.

15.17 O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico denominado **"Critérios de Aceite e Qualidade de Cortinas e Persianas"**, contendo, no mínimo:
a) verificação de atendimento da AF/Ordem, quanto a itens, quantidades, local e prazo;
b) conferência das medidas e da compatibilidade dos itens com os vãos, janelas e ambientes atendidos;
c) conformidade com os padrões de qualidade e acabamento definidos no TR, inclusive quanto a material, cor, modelo e aspecto visual;
d) integridade dos componentes e acessórios, inclusive trilhos, suportes, varões, mecanismos de acionamento, ponteiras, ferragens e demais itens necessários;
e) verificação da instalação adequada, com fixação segura, nivelamento, funcionamento regular e ausência de danos às estruturas existentes;
f) análise da manutenção, ajuste ou substituição realizada, quando for o caso, inclusive quanto à solução efetivamente adotada;
g) registro das evidências apresentadas pelo fornecedor, como comprovante de entrega/execução, checklist, relatório e/ou fotos; e
h) registro de ocorrências e definição de prazos para correções, substituições ou refazimentos, conforme a natureza da inconformidade, sem ônus quando imputável ao **FORNECEDOR**.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA— MATRIZ DE RISCOS

16.1 Vinculação e finalidade. Esta Matriz de Riscos identifica, avalia e disciplina os riscos relevantes relacionados ao processo de contratação e à execução do objeto, consistente na aquisição, fornecimento, entrega, instalação e, quando cabível, manutenção de cortinas e persianas para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Ituporanga, estabelecendo a alocação de responsabilidades entre o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES e o FORNECEDOR, bem como medidas preventivas e de contingência destinadas à mitigação de prejuízos à Administração.

16.1.1 Os eventos ordinários, previsíveis ou inerentes à atividade da parte responsável integram a sua álea normal e não ensejam reequilíbrio econômico-financeiro.

16.1.2 Os eventos extraordinários, supervenientes, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, quando devidamente comprovados quanto à ocorrência, ao nexo causal e ao impacto econômico-financeiro, poderão ensejar revisão ou reequilíbrio, na forma da legislação aplicável.

16.2 Instrumentos e precedência. A presente Matriz integra a Ata de Registro de Preços, as contratações dela decorrentes e as respectivas Autorizações de Fornecimento e/ou Ordens de Serviço. Em caso de divergência, prevalecerá a alocação de riscos aqui definida, observada a Lei nº 14.133/2021 e os demais instrumentos do certame.

16.3 Comprovação e tratamento. A parte que invocar a ocorrência de risco deverá comprovar o evento, o nexo causal, os prejuízos efetivos e, quando cabível, a repercussão econômico-financeira, apresentando documentação idônea e suficiente à análise administrativa.

16.4 Recebimento e qualidade. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR por vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, inadequação dos materiais, incompatibilidade com os ambientes, falhas de instalação, desconformidade com as especificações técnicas ou descumprimento das normas de segurança e acessibilidade, devendo os itens rejeitados ser corrigidos, substituídos ou refeitos, sem ônus para a Administração, sem prejuízo de glosas e sanções cabíveis.

16.5 Matriz de Riscos.

16.5.1 – Risco 01: Questionamentos e impugnação do certame.
Probabilidade: média. Impacto: médio.
Dano potencial: atraso no cronograma da licitação e insegurança jurídica.
Parte responsável: Administração.
Medidas preventivas: elaboração clara e objetiva do edital, observância rigorosa da legislação vigente e prestação tempestiva de esclarecimentos.
Ação de contingência: revisão e republicação do edital, com as correções necessárias.
Tratamento econômico-financeiro: risco ordinário da Administração, sem transferência de ônus ao fornecedor.

16.5.2 – Risco 02: Licitação deserta ou fracassada.
Probabilidade: média. Impacto: alto.
Dano potencial: necessidade de republicação do edital, reabertura de prazos e reavaliação dos fatores que comprometeram a competitividade do certame.
Parte responsável: Administração.
Medidas preventivas: ampliação da divulgação do edital e adoção de medidas que favoreçam a competitividade, sem prejuízo da legalidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

Ação de contingência: republicação do edital, com análise e eventual correção das condições que possam ter afastado licitantes interessados.
Tratamento econômico-financeiro: risco ordinário da Administração.

16.5.3 – Risco 03: Especificação inadequada das cortinas e persianas.
Probabilidade: média. Impacto: alto.
Dano potencial: aquisição de materiais incompatíveis com os ambientes, comprometendo a funcionalidade e a estética.
Parte responsável: Administração, sem prejuízo do dever do fornecedor de apontar inconsistências técnicas ostensivas verificadas na fase de medição ou execução.
Medidas preventivas: realização de levantamento técnico prévio, com medição dos ambientes e definição clara dos tipos de cortinas e persianas.
Ação de contingência: substituição dos itens fornecidos em desacordo com as especificações contratuais e adoção das providências corretivas cabíveis.
Tratamento econômico-financeiro: risco, em regra, suportado pela Administração quando decorrente de erro de especificação do processo; se a desconformidade decorrer de execução ou fornecimento em desacordo, o ônus será do fornecedor.

16.5.4 – Risco 04: Fornecimento de material de baixa qualidade.
Probabilidade: média. Impacto: alto.
Dano potencial: redução da vida útil dos materiais e necessidade de substituição precoce, com prejuízo ao erário.
Parte responsável: Fornecedor.
Medidas preventivas: definição de especificações mínimas de qualidade e exigência de garantia dos produtos.
Ação de contingência: rejeição do material e aplicação das penalidades previstas contratualmente.
Tratamento econômico-financeiro: risco ordinário do fornecedor, sem direito a recomposição.

16.5.5 – Risco 05: Atraso na entrega ou instalação das cortinas e persianas.
Probabilidade: média. Impacto: médio.
Dano potencial: comprometimento do uso adequado dos espaços públicos.
Parte responsável: Fornecedor.
Medidas preventivas: estabelecimento de cronograma de entrega e instalação, com previsão de penalidades por atraso.
Ação de contingência: aplicação de sanções contratuais e, se necessário, convocação de fornecedor remanescente, observada a legislação aplicável.

Tratamento econômico-financeiro: risco ordinário do fornecedor, com possibilidade de glosa e aplicação de penalidades.

16.5.6 – Risco 06: Instalação inadequada dos materiais.
Probabilidade: média. Impacto: alto.
Dano potencial: danos ao patrimônio público e necessidade de retrabalho.
Parte responsável: Fornecedor.
Medidas preventivas: exigência de que a instalação seja executada por profissionais qualificados, sob responsabilidade da contratada.
Ação de contingência: determinação de correção imediata dos serviços ou substituição dos materiais danificados.

Tratamento econômico-financeiro: risco ordinário do fornecedor, que responderá integralmente pelos custos de correção, substituição e reparação de danos. 16.5.7 – Risco 07: Descumprimento das normas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

de segurança e acessibilidade.
Probabilidade: baixa. Impacto: alto.
Dano potencial: riscos aos usuários e responsabilização administrativa da Administração Pública.
Parte responsável: Fornecedor.
Medidas preventivas: exigência de conformidade com as normas técnicas, de segurança e de acessibilidade aplicáveis.
Ação de contingência: rejeição dos materiais e adequação imediata pela contratada.
Tratamento econômico-financeiro: risco ordinário do fornecedor, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e contratual cabível. 16.5.8 – Risco 08: Desequilíbrio econômico-financeiro da contratação.

Probabilidade: média. Impacto: médio.
Dano potencial: risco de inadimplemento contratual.
Parte responsável: Compartilhada, nos estritos limites da legislação.
Medidas preventivas: definição adequada dos preços de referência com base em pesquisa de mercado atualizada.

Ação de contingência: análise de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível e devidamente comprovado.
Tratamento econômico-financeiro: caberá revisão apenas nas hipóteses legalmente admitidas, mediante comprovação suficiente do fato superveniente, do nexo causal e do impacto efetivo sobre os custos da contratação.

16.6 Notas de aplicação.
a) Considera-se risco da Administração aquele relacionado, em regra, à fase interna do planejamento, à condução do certame e à definição inicial das condições da contratação; considera-se risco do Fornecedor aquele inerente à sua atividade empresarial, à qualidade dos materiais, à logística, à instalação e ao cumprimento das normas técnicas aplicáveis.
b) As glosas incidirão sobre itens não entregues, rejeitados, substituídos por inconformidade, instalados de forma inadequada ou executados em desacordo com a Ata, o Termo de Referência, o Edital ou a AF/Ordem.
c) Toda substituição de materiais, modelos, componentes, mecanismos, acabamentos ou demais especificações somente poderá ocorrer com autorização prévia e expressa da Administração, formalizada nos autos da contratação, quando necessária.
d) A adoção de medidas corretivas, a rejeição de materiais, a exigência de substituição, a imposição de sanções e a eventual responsabilização do fornecedor não afastam o dever de fiscalização e acompanhamento pela Administração durante toda a execução do objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1 – Compete ao **FORNECEDOR** adotar, manter e fazer cumprir todas as condições necessárias à preservação da integridade física e da saúde de seus empregados, prepostos e colaboradores, bem como à proteção do patrimônio público e de terceiros, durante as atividades relacionadas à medição, confecção, fornecimento, transporte, carga e descarga, entrega, instalação, manutenção, ajuste, substituição e demais intervenções inerentes ao objeto, observando a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras pertinentes e as demais disposições técnicas e contratuais aplicáveis.

17.2 O **ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, por intermédio do gestor e/ou fiscal, mediante registro formal, poderá determinar a suspensão da execução no local, do recebimento e/ou do atesto, sempre que verificar a inobservância de condições mínimas de segurança do trabalho, de

proteção ao patrimônio público, de adequada utilização de equipamentos e ferramentas, ou de atendimento às normas técnicas e de acessibilidade aplicáveis ao objeto. Tal medida não afastará a responsabilidade do **FORNECEDOR** pelos atrasos dela decorrentes, quando a irregularidade lhe for imputável, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.3 O **FORNECEDOR** será responsável por eventuais atrasos, prejuízos, retrabalhos e custos decorrentes da suspensão prevista no item 17.2, quando esta decorrer do descumprimento de obrigações legais, normativas ou contratuais relacionadas à segurança do trabalho, à correta instalação dos materiais, à qualificação da equipe ou à observância das normas técnicas aplicáveis, inclusive quando houver necessidade de correção imediata dos serviços ou substituição de materiais danificados.

17.4 Compete ao **FORNECEDOR** cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas no objeto, inclusive garantindo condições seguras de transporte, carga e descarga, medição, instalação e manutenção, fornecendo e exigindo o uso de **EPIs** e **EPCs** adequados, quando necessários, bem como promovendo orientações e treinamentos internos compatíveis com as rotinas executadas, sem qualquer ônus ao Município.

17.5 O **FORNECEDOR** deverá assegurar que seus colaboradores executem os serviços com técnica adequada, organização, limpeza e segurança, especialmente nas atividades que envolvam uso de escadas, andaimes, ferramentas elétricas, perfuração, fixação, instalação de trilhos, suportes, varões, mecanismos e demais componentes, prevenindo acidentes, danos às estruturas existentes e riscos aos usuários e servidores das unidades atendidas, respondendo por quaisquer não conformidades verificadas pela fiscalização.

17.6 O **FORNECEDOR** deverá manter e apresentar, quando solicitado pela fiscalização, a documentação relacionada à segurança e saúde do trabalho aplicável à execução do objeto, bem como outros documentos técnicos e operacionais exigíveis, sem prejuízo de comprovação de capacidade técnica e operacional compatível com o fornecimento, instalação e manutenção contratados.

17.7 Sempre que a execução gerar resíduos, sobras de materiais, embalagens ou peças substituídas, o **FORNECEDOR** deverá promover sua adequada retirada e destinação, observando a legislação ambiental vigente e evitando descarte irregular nas dependências públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – A Prefeitura Municipal de Ituporanga não se responsabiliza, em hipótese alguma, por penalidades, acréscimos, autuações ou quaisquer ônus decorrentes de tributos indevidamente recolhidos, omitidos ou calculados incorretamente pelo FORNECEDOR, sendo de sua exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigações tributárias e acessórias.

18.2 A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais após a apresentação das propostas, cuja incidência seja direta e comprovadamente vinculada ao preço contratado, poderá ensejar revisão dos preços, para mais ou para menos, quando cabível, observada a legislação aplicável e a demonstração do impacto. Alterações de tributos de repercussão indireta, bem como encargos trabalhistas ordinários, não implicarão revisão automática dos preços registrados, ressalvadas as hipóteses legais expressas.

18.3 Durante a vigência da ARP, caso o Município venha a usufruir de isenção ou benefício fiscal que impacte a emissão de documentos fiscais, comunicará o FORNECEDOR para que este adote as providências necessárias ao correto cumprimento das obrigações acessórias relacionadas, quando aplicável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

18.4 O FORNECEDOR deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, imediatamente e por escrito, tão logo tenha conhecimento, quaisquer alterações relevantes de natureza fiscal/regulatória, inclusive orientações administrativas de caráter interpretativo, que possam ter reflexos financeiros comprovados na execução da ARP, para análise e providências nos termos legais.

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta ARP, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente no Município, salvo disposição expressa em contrário.

18.6 A presente Ata de Registro de Preços é regida, em todos os seus termos, pela legislação federal aplicável às licitações e contratos administrativos, especialmente a Lei nº 14.133/2021, pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, quando compatíveis.

18.7 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover alterações unilaterais na ARP, quando legalmente cabíveis, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do FORNECEDOR e observadas as hipóteses, limites e formalidades previstos na Lei nº 14.133/2021

18.8 - A presente ata de registro de preços está vinculada ao Edital de Pregão eletrônico nº 15/2026, do Processo de Licitação nº 179/2026 dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos.

18.9 **-** As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga-SC, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas da aplicação deste instrumento. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento.

18.10 - Incumbirá à ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

Ituporanga, …... de de 2026

Órgão Gerenciador Fornecedor

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO EMPREGA MENOR LEI Nº. 9.854/99

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

..... (identificação da licitante) com sede na ....., (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7°, inciso XXXIII, a saber: "(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos", para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 15/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

_____
Local e data

_____
Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 179/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2026

..... (identificação da licitante) com sede na....., (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, em conformidade com o inciso I, Art. 63 da Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021, para participação no Pregão Eletrônico nº 15/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

_____

Local e data

_____

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI N° 11.488, DE 2007

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 179/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2026

..... (identificação da licitante) com sede na..... , (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legalabaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

□ microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

□ cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 15/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

_____

Local e data

_____

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 179/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2026

1 - **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CORTINAS E PERSIANAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITUPORANGA. PROCESSO DIGITAL Nº 4778/2026.**

1.1 ITENS:

1 - PERSIANAS E COMPONENTES					
Item	**Qtd**	**Unid**	**Produto**	**Vlr ref unit. em R$**	**Vlr Total**
1	350	METRO QUADRADO	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS TAMANHOS DIVERSOS EM CONFORMIDADE COM AS ABERTURAS (JANELAS EXISTENTES) NAS UNIDADES DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL. PERSIANA VERTICAL DE TECIDO 100% POLIÉSTER SOFTFLEX COR À DEFINIR COM MECANISMO E TRILHO.	R$ 160,00	R$ 56.000,00
2	180	METRO QUADRADO	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS TAMANHOS DIVERSOS EM CONFORMIDADE COM AS ABERTURAS (JANELAS EXISTENTES) NAS UNIDADES DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL. PERSIANA VERTICAL DE TECIDO BLACKOUT 100% COR Á DEFINIR COM MECANISMO E TRILHO.	R$ 220,00	R$ 39.600,00
3	150	METRO QUADRADO	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS TAMANHOS DIVERSOS EM CONFORMIDADE COM AS ABERTURAS (JANELAS EXISTENTES) NAS UNIDADES DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL. PERSIANA VERTICAL DE PVC COR À DEFINIR COM MECANISMO E TRILHO.	R$ 180,00	R$ 27.000,00
4	665	HORAS	MANUTENÇÃO DE PERSIANAS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA SECRETARIA, VALOR INCLUI DESLOCAMENTO EM TODAS AS UNIDADES NECESSITADAS.	R$ 40,00	R$ 26.600,00
				TOTAL	R$ 149.200,00

2 - CORTINAS DE TECIDO E COMPONENTES					
Item	**Qtd**	**Unid**	**Produto**	**Vlr ref unit. em R$**	**Vlr Total**
5	300	METRO	CORTINA CONFECCIONADA NO MODELO FRANZIDO, COM ARGOLAS, TECIDO VOIL COR À DEFINIR, DE ACORDO COM MEDIDAS QUE PRECISAM SER CONFERIDAS EM CADA UNIDADE.	R$ 80,00	R$ 24.000,00
6	1.050	METRO	CORTINA CONFECCIONADA NO MODELO FRANZIDO, COM ARGOLAS, TECIDO BLACKOUT 70% NA COR CINZA CLARO (BRANCO), DE ACORDO COM MEDIDAS QUE PRECISAM SER CONFERIDAS EM CADA UNIDADE.	R$ 85,00	R$ 89.250,00
7	250	METRO	CORTINA CONFECCIONADA NO MODELO FRANZIDO, COM ARGOLAS, TECIDO OXFORD COR À DEFINIR, DE ACORDO COM AS MEDIDAS QUE PRECISAM SER CONFERIDAS EM CADA UNIDADE.	R$ 85,00	R$ 21.250,00
8	400	METRO	FORRO PARA CORTINA EM MICRO FIBRA 60GR, COR À DEFINIR (METRO)	R$ 16,90	R$ 6.760,00
9	200	METRO	FORRO PARA CORTINA EM MICROFIBRA 90GR, COR À DEFINIR (METRO)	R$ 19,90	R$ 3.980,00
10	100	HORAS	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CORTINAS JÁ FABRICADAS, VALOR INCLUI DESLOCAMENTO EM CADA UNIDADE.	R$ 30,00	R$ 3.000,00
11	1.080	METRO	VARÃO GROSSO 28MM BRANCO ALUMÍNIO (METRO)	R$ 25,00	R$ 27.000,00
12	400	METRO	VARÃO GROSSO 28MM BRANCO AÇO GALVANIZADO (METRO)	R$ 30,00	R$ 12.000,00
13	690	UNIDADE	SUPORTE SIMPLES 28MM PARA VARÃO NA COR BRANCO PVC (UNIDADE)	R$ 15,00	R$ 10.350,00
14	50	UNIDADE	SUPORTE DUPLO 28/19MM PARA VARÃO NA COR BRANCO PVC (UNIDADE)	R$ 16,00	R$ 800,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

15	100	UNIDADE	SUPORTE SIMPLES 28MM PARA VARÃO NA COR BRANCO AÇO (UNIDADE)	R$ 23,00	R$ 2.300,00
16	100	UNIDADE	SUPORTE DUPLO 28/19MM PARA VARÃO NA COR BRANCO AÇO (UNIDADE)	R$ 31,00	R$ 3.100,00
17	1.800	UNIDADE	PONTEIRA BOLA EM AÇO 28MM	R$ 10,00	R$ 18.000,00
				TOTAL	R$ 221.790,00
				TOTAL GERAL	R$ 370.990,00

1.2 Considerando que a finalidade dos procedimentos de contratação pública é selecionar a proposta mais vantajosa à Administração e que a formação do preço deve refletir condições reais de mercado, a instrução do processo deverá conter justificativa de preços, com base em pesquisa e levantamento idôneos, de modo a assegurar a compatibilidade dos valores registrados com os praticados no mercado e a economicidade da contratação.

1.3 Constitui objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de fornecimento de cortinas e persianas, incluindo, conforme o caso, confecção, fornecimento de componentes e acessórios, instalação e manutenção, sob demanda, para atender às necessidades das Secretarias do Município, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos.

1.3.1 Requisito técnico-operacional de execução

1.3.1.1 Considerando a natureza do objeto e a necessidade de assegurar compatibilidade técnica, correto dimensionamento, qualidade dos materiais, segurança na instalação e adequado atendimento às unidades municipais, a contratada deverá possuir e manter, durante toda a vigência da ARP e das contratações dela decorrentes, capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, inclusive para realização de medição prévia dos vãos, quando necessária, fornecimento dos componentes indispensáveis e execução segura da instalação e/ou manutenção, por profissionais capacitados, com utilização de ferramentas e equipamentos adequados.

a) A comprovação do requisito deverá ser apresentada mediante documentação compatível com o objeto contratado, na forma exigida no edital, inclusive quanto à demonstração de aptidão técnica e operacional para o fornecimento dos bens e execução dos serviços correlatos.

b) A perda superveniente da capacidade técnica ou operacional necessária à adequada execução do objeto deverá ser comunicada imediatamente ao Órgão Gerenciador e poderá ensejar suspensão de novas AF/Ordens, aplicação de sanções e/ou cancelamento do registro, nos termos da ARP, do TR, do edital e da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A Administração pagará ao fornecedor apenas os itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, fornecidos, instalados, mantidos e aceitos, conforme o caso. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação integral ou mínima.

1.5 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência que impeça a liquidação da despesa, inclusive por penalidade aplicada, inadimplemento contratual, irregularidade fiscal nos casos legalmente exigíveis para pagamento, ou inconsistências na Nota Fiscal e/ou no atesto, sem que isso gere direito a qualquer compensação, mantendo-se o pagamento condicionado à regularização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

1.6 O fornecedor deverá realizar o fornecimento e/ou a execução conforme os itens licitados e as solicitações formalizadas pelo Município, por meio do Departamento de Compras e/ou Secretaria requisitante, mediante emissão prévia da AF/Ordem, contendo, no mínimo, unidade solicitante, local de entrega e/ou instalação, itens, quantidades, prazo de execução, responsável pelo acompanhamento e, quando cabível, orientações sobre acesso ao ambiente e necessidade de medição prévia. O prazo de entrega/execução será de até **07 (sete) dias úteis** após o envio da Autorização de Fornecimento.

1.7 As solicitações serão emitidas sem fixação de faturamento mínimo por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança de quantitativos não solicitados, não executados, não entregues, não instalados ou não aceitos, bem como de itens ou serviços realizados fora das condições pactuadas.

1.8 Embora a Lei Complementar nº 123/06, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, tenha previsto tratamento diferenciado nas licitações para microempresas e empresas de pequeno porte, no tocante às contratações com entes públicos (arts. 47 e 49), fato é que há na região, empresas enquadradas neste porte com capacidade de atender a demanda do município.

1.9 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 motivada.

1.9.1 Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006:

> *Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.*
>
> *Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.*
>
> *§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*
>
> *§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo,*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei no 14.133/202, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

> *§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.*

1.9.2 Ressalta-se que, nos termos do art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o tratamento diferenciado para ME e EPP não é aplicável nas contratações que possuam item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP ou cuja soma dos contratos celebrados no ano-calendário de realização da licitação a superem.

> *Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*
>
> *§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:*
>
> *I – no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;*
>
> *II – no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*
>
> *§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.*
>
> *§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.*

1.9.3 Ainda, observa-se que as disposições da Lei Complementar Federal n. 123/2006 visam ampliar a participação das ME e EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente processo administrativo licitatório como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a administração, para realizar a leitura de seus dispositivos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

1.9.4 Nesse escopo interpretativo, insere-se os arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/2006, os quais assim dispõem:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II – poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. § 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§ 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

I – (Revogado);

II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III– o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser fornecedor;

IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art.
24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art.
48. [grifo nosso].

1.9.5 Verifica-se que o legislador previu a aplicação do tratamento diferenciado, em especial a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME e EPP e o estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação destas, mas não o fez de forma absoluta, prevendo, no art. 49, situações em que o interesse público, manifestado, entre outros, nos princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência, impõe que se afastem estas peculiaridades.

1.9.6 No presente processo licitatório, torna-se imperativo, portanto, afastar a aplicação das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006 em razão da manifesta desvantagem gerada à administração pública e do prejuízo ao conjunto do objeto a ser fornecedor, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

1.9.7 Tratando-se de licitação centralizada, visando a obtenção de uma maior economicidade, dada a possibilidade de diluição dos custos dentro de cada item previsto no edital, através do ganho de escala, racionalidade administrativa e otimização de processos repetitivos. Assim, a divisão do objeto para estabelecimento de cota para ME e EPP e a formação de itens em lotes de valor inferior a R$ 80.000,00 mostram-se extremamente desvantajosas para a administração, em razão da redução de escala e consequente perda de economicidade, desvirtuando-se, inclusive, a própria razão para a realização de licitações centralizadas.

1.9.8 Assim, devidamente justificado, estão asseguradas as prerrogativas da ME e EPP no presente processo administrativo licitatório, com exceção das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006.

1.10. A existência de preços registrados destina-se a atender as demandas conforme necessidade, conferindo flexibilidade na contratação e não configurando expectativa de contratação integral dos quantitativos estimados; tais quantitativos têm caráter estimativo, podendo variar para mais ou para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

menos, conforme a necessidade administrativa, evitando-se “falsa expectativa de contratação” para os fornecedores.

1.10.1 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

2. BENS E SERVIÇOS COMUNS

2.1 O objeto deste Termo de Referência enquadra-se como **bem e/ou serviço comum**, pois seus **padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos** no Edital e neste TR, por meio de **especificações usuais de mercado**, permitindo a comparação isonômica entre propostas e o julgamento objetivo. (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII).

3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1 O fornecimento dos itens de cortinas e persianas, incluindo, quando cabível, medição prévia, confecção, instalação, manutenção e fornecimento de componentes e acessórios, deverá ser iniciado em até **07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço, observadas as condições, especificações e prazos definidos em cada solicitação. A execução ocorrerá sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, cabendo à contratada prover todos os meios necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive materiais, mecanismos, trilhos, suportes, varões, ferragens, ferramentas, equipamentos, transporte, mão de obra e demais recursos indispensáveis. O fornecimento e, quando aplicável, a instalação estarão sujeitos à fiscalização e ao aceite do gestor/fiscal, podendo haver recusa total ou parcial e glosa dos itens não entregues, não instalados, recusados ou em desconformidade com as especificações técnicas. A Administração poderá exigir comprovação objetiva da execução, incluindo comprovante de entrega/recebimento, checklist, relatório simples e/ou registros fotográficos vinculados à AF/Ordem, quando necessário. As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Ata de Registro de Preços.

3.2 O fornecedor deverá apresentar, previamente ao atendimento de cada AF/Ordem, confirmação de execução e programação do fornecimento/serviço, contendo, no mínimo:
I - itens e quantidades solicitados;
II - local de entrega e/ou instalação;
III - data prevista para atendimento;
IV - nome e contato do responsável pela execução; e
V - indicação da necessidade de medição prévia, quando cabível, bem como dos materiais, componentes e condições operacionais necessários ao cumprimento da demanda. Quando houver instalação ou manutenção, deverá indicar também o tempo estimado de execução e os profissionais responsáveis.
3.3 Itens reprovados na conferência/fiscalização, ou que apresentem vícios, falhas, avarias, não conformidades, incompatibilidade com as medidas levantadas, defeitos de fabricação, falhas de instalação, funcionamento inadequado ou acabamento insatisfatório, deverão ser corrigidos, substituídos, refeitos ou complementados pela contratada, sem ônus ao Município, em prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza da demanda e com a urgência da unidade atendida, sob pena de glosa do quantitativo recusado e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Ata.

3.4 O julgamento da licitação será realizado por **lote**, para fins de classificação e registro de preços, observados os valores unitários que compõem cada lote. Contudo, a execução do objeto ocorrerá

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

sob demanda, mediante AF/Ordem, com fornecimento, instalação, manutenção e faturamento conforme os itens efetivamente solicitados por cada Secretaria. Assim, nem toda solicitação implicará o atendimento de todos os itens previstos no lote, sendo devido pagamento apenas pelos itens efetivamente solicitados, executados e aceitos, vedada qualquer exigência de consumo mínimo, faturamento mínimo, pacote fechado ou cobrança por disponibilidade.

Parágrafo único. A composição do lote serve como referência dos itens passíveis de contratação, devendo o fornecedor atender aos itens solicitados na AF/Ordem pelo respectivo preço unitário registrado, observadas as especificações do TR e da ARP. Substituições de materiais, modelos, mecanismos, componentes, cores, acabamentos ou demais características técnicas somente poderão ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração e registro formal na AF/Ordem, quando aplicável.

4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 A estimativa de preços para o objeto deste Termo de Referência, consistente no fornecimento de cortinas e persianas, incluindo, quando cabível, medição, instalação, manutenção e componentes acessórios, foi elaborada mediante pesquisa de mercado formalmente realizada na fase preparatória, com coleta de orçamentos junto a fornecedores do ramo aptos ao atendimento do objeto, observando-se a compatibilidade entre os itens pesquisados e as especificações pretendidas pela Administração, inclusive quanto ao tipo de material, dimensões, acabamento, mecanismos de acionamento e serviços acessórios aplicáveis. A metodologia adotada visa assegurar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, observando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

4.2 Também foram realizadas consultas complementares a contratações similares, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Contudo, as referências localizadas que não apresentaram grau suficiente de aderência ou detalhamento em relação ao objeto pretendido não foram utilizadas na composição final da estimativa. A definição do preço estimado adotou a **mediana dos valores válidos coletados**, por se tratar de critério apto a reduzir a influência de preços excessivamente elevados ou inexequíveis, proporcionando resultado mais equilibrado e representativo da realidade de mercado. Os demonstrativos, memórias de cálculo, mapa comparativo de preços, cotações e demais documentos comprobatórios permanecerão disponíveis nos autos do processo administrativo, servindo de fundamento para a definição do preço estimado e para o controle da vantajosidade da contratação

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 A modalidade a ser utilizada para a presente demanda será o PREGÃO ELETRÔNICO, conforme preconiza o inciso XLI do artigo 6º da lei Federal 14.133/2021 e os arts. 28, inc. I e 29 da referida Lei, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

5.2 É preciso ainda observar que o presente Termo e edital devem seguir as Regulamentações Municipais sejam elas:

- Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço;

- Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

5.3 Com referência ao Estudo Técnico Preliminar, este foi elaborado pela Servidora Layla Alexsandra dos Santos, conforme documento anexado nos autos do Processo Digital nº 4778/2026.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 Consideradas as alternativas avaliadas, o Município optou pela contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de cortinas e persianas, com possibilidade de medição prévia, fornecimento de componentes e acessórios, instalação e manutenção, por representar solução mais adequada à realidade administrativa do Município, assegurando maior padronização, funcionalidade, segurança e responsabilidade técnica na execução.

6.2 A solução proposta consiste no Registro de Preços para o fornecimento, sob demanda, de cortinas, persianas, componentes e acessórios correlatos, incluindo, quando cabível, medição, confecção, instalação e manutenção, para atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Ituporanga/SC, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço.

6.3 A contratação permitirá a adequação dos ambientes administrativos, educacionais, de saúde e demais repartições públicas, assegurando melhores condições de controle da luminosidade, conforto térmico e visual, privacidade dos usuários, organização dos espaços e melhoria das condições de trabalho e atendimento ao público.

6.4 A natureza do objeto exige solução tecnicamente adequada às características de cada ambiente, razão pela qual se mostra essencial a possibilidade de medição prévia dos vãos, o correto dimensionamento dos itens, a compatibilidade entre materiais e componentes, a instalação segura e o adequado acabamento final.

6.5 Assim, o fornecimento será executado sob demanda, conforme a necessidade real das Secretarias, sem consumo mínimo, mediante emissão de AF/Ordem, permitindo ao Município requisitar apenas os itens e serviços efetivamente necessários para cada unidade, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

6.6 O modelo de contratação por Registro de Preços evita a repetição de procedimentos licitatórios para cada necessidade específica, proporcionando maior agilidade administrativa, redução de retrabalho, uniformização das condições contratuais e melhor controle da execução ao longo da vigência da ata. Essa forma de contratação também é apontada no ETP como adequada às demandas das secretarias ao longo do exercício.

6.7 A estratégia adotada reforça a eficiência no atendimento das demandas simultâneas ou sucessivas das diferentes Secretarias, permitindo melhor programação das aquisições e serviços, sem necessidade de formação de estoque prévio pelo Município e com maior

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

capacidade de resposta às necessidades concretas dos prédios públicos.

6.8 Com a contratação de cortinas e persianas, será possível:
a) assegurar atendimento tempestivo às demandas das unidades municipais;
b) padronizar a qualidade dos materiais, componentes, mecanismos e acabamentos;
c) reduzir riscos de inadequação dos itens aos ambientes, por meio de levantamento técnico e medição prévia quando necessária;
d) garantir correção, substituição ou refazimento em caso de inconformidades constatadas na fiscalização; e
e) manter previsibilidade orçamentária por meio de preços previamente registrados.

6.9 A solução adotada não implica obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, uma vez que o Sistema de Registro de Preços se destina ao atendimento de demanda variável e não totalmente previsível, com pagamento restrito aos itens efetivamente solicitados, fornecidos, instalados, mantidos e aceitos, conforme o caso.

6.10 Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como medida adequada, necessária e suficiente para atender às necessidades do Município, garantindo a melhoria das condições ambientais e funcionais dos prédios públicos, a preservação do patrimônio público e a continuidade das atividades administrativas e de atendimento, com observância ao interesse público.

6.11 A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, utilizando o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento a ser definido no edital, assegurando transparência, competitividade e economicidade.

6.12 Ainda que a disputa ocorra conforme a forma de julgamento estabelecida no edital, a execução ocorrerá conforme as demandas formalizadas por AF/Ordem, podendo cada solicitação contemplar apenas parte dos itens previstos na ata, de acordo com a necessidade da unidade requisitante, sendo a contratação e o pagamento restritos ao que for efetivamente solicitado e aceito.

6.13 A solução adotada assegura flexibilidade à Administração Municipal para atender necessidades planejadas e supervenientes, com fornecedor apto a cumprir prazos, executar medições, realizar instalação segura e fornecer materiais compatíveis com os ambientes, reduzindo riscos operacionais e de inadequação por meio da fiscalização e dos critérios de aceite.

6.14 A diversidade das demandas entre as Secretarias, decorrente das diferenças físicas dos ambientes, do número de salas, janelas e vãos, dos níveis de luminosidade, da necessidade de privacidade e do estado de conservação dos itens atualmente existentes, torna conveniente a adoção de quantitativos estimados e contratações parceladas por

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

AF/Ordem, com mitigação de riscos por meio de gestão ativa da ata, levantamento técnico prévio e fiscalização da execução.

6.15 O Sistema de Registro de Preços foi escolhido para evitar o engessamento da Administração, permitindo celeridade nas contratações futuras, sem obrigatoriedade de consumo mínimo, com preços previamente registrados e regras claras de execução, fiscalização, substituições, correções e sanções.

6.16 Outro ponto relevante é que o SRP reduz o ônus administrativo associado a contratações repetitivas e evita que o Município tenha de estruturar internamente equipe própria, ferramentas e logística para medição, fornecimento, instalação e eventuais ajustes, concentrando a Administração na gestão, fiscalização e atesto da execução.

6.17 Assim, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como solução equilibrada entre controle, economia, padronização, funcionalidade e eficiência operacional, sendo a alternativa mais vantajosa para o cenário em questão, considerando a necessidade de adequação dos ambientes públicos, a execução por demanda, a necessidade de medição e instalação tecnicamente corretas e o atendimento contínuo às Secretarias Municipais

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação tem natureza de bem/serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital e neste Termo de Referência, por especificações usuais de mercado. (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII).

7.2 O fornecimento será executado no Município de Ituporanga/SC, conforme demanda de cada Secretaria requisitante, mediante Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem de Fornecimento/Compra.

7.3 São de responsabilidade exclusiva da contratada todos os tributos, taxas, licenças, encargos, materiais, componentes, acessórios, ferramentas, equipamentos, transporte, mão de obra e demais custos necessários ao fornecimento, confecção, instalação, manutenção e adequada execução do objeto, sem ônus adicional ao Município.

7.4 Poderão participar do certame empresas legalmente constituídas e com atividade compatível com o objeto, que atendam às exigências do Edital e anexos.

7.5 A contratada deverá cumprir integralmente o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, os anexos e a proposta apresentada, executando o objeto conforme as especificações técnicas e as condições da AF/Ordem, assumindo integralmente os riscos e despesas da execução.

7.6 O fornecimento deverá ocorrer em condições adequadas, com observância das

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

especificações de material, medidas, modelo, cor, acabamento, componentes e mecanismos, acompanhado do documento fiscal e do comprovante de entrega e/ou execução.

7.7 O prazo para atendimento de cada AF/Ordem será de até 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento, salvo quando a própria AF/Ordem estabelecer cronograma específico compatível com a demanda. A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação pelos canais formais definidos pela Administração.

7.8 O objeto poderá ser rejeitado total ou parcialmente quando em desacordo com o TR, com a AF/Ordem ou com as especificações técnicas exigidas. Nessa hipótese, a contratada deverá corrigir, substituir, refazer ou complementar os itens e serviços recusados, sem ônus ao Município, em prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza da demanda e com a urgência do atendimento, sob pena de glosa e aplicação das sanções cabíveis.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, falhas, impropriedades, inadequações técnicas, defeitos de fabricação, falhas de instalação ou prejuízos decorrentes de execução em desconformidade.

7.10 Reprogramações de medição, entrega, instalação ou manutenção somente ocorrerão mediante comunicação formal e aceite da Administração, devendo a contratada informar o impedimento com a maior antecedência possível, apresentando justificativa e proposta de ajuste de cronograma, quando cabível.

7.11 A medição e o pagamento ocorrerão pelos itens e serviços efetivamente solicitados, fornecidos, instalados, mantidos e aceitos, sendo vedada cobrança por consumo mínimo, lote fechado, disponibilidade, deslocamentos não autorizados ou rubricas não previstas.

7.12 Quando houver instalação ou manutenção no local, a contratada deverá adotar medidas de segurança, organização e proteção das áreas de trabalho, respondendo por danos ao patrimônio público ou a terceiros decorrentes de atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados autorizados.

7.13 A contratada deverá manter capacidade operacional compatível com a demanda, informando, quando solicitado, o responsável pela execução e seus contatos, bem como registrando a entrega e/ou execução por comprovante de recebimento e, quando exigido, checklist, relatório simples e/ou fotos vinculadas à AF/Ordem.

7.14 É vedado exigir que a Administração forneça materiais, componentes, acessórios, ferramentas, equipamentos, transporte, mão de obra ou quaisquer meios necessários à execução do objeto, salvo previsão expressa no TR ou na AF/Ordem.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

7.15 A contratada deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e regularidade exigidas e, quando previsto no Edital e no TR, apresentar documentação técnica pertinente, inclusive a relacionada à capacidade técnica e operacional e à segurança do trabalho aplicável à execução do objeto, sob pena de suspensão do atesto e/ou de novas AF/Ordens até a regularização.

7.16 Os documentos de habilitação serão aqueles previstos no Edital, observando o art. 70 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, conforme o caso, habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e comprovação de aptidão técnica compatível com o objeto.

7.17 As exigências de habilitação e execução observarão proporcionalidade e competitividade, restringindo-se ao necessário para assegurar capacidade de fornecimento, qualidade dos materiais, compatibilidade técnica, instalação segura e adequada execução contratual.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução dar-se-á no Município de Ituporanga/SC, nos locais e condições indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃOS PARTICIPANTES, conforme Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço emitida para cada demanda. O atendimento deverá ocorrer em até **07 (sete) dias úteis** contados do recebimento da AF/Ordem, salvo quando esta fixar cronograma específico compatível com a natureza do atendimento.

8.2 O FORNECEDOR obriga-se a atender as AF/Ordens emitidas durante a vigência da ARP, sem exigência de contratação mínima, observada a capacidade operacional e os prazos estabelecidos no TR e na respectiva solicitação.

8.3 Os quantitativos constantes do Termo de Referência têm caráter estimativo e servem apenas como referência para o Registro de Preços. Serão objeto de faturamento e pagamento somente os itens e serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

8.4 O fornecimento deverá observar a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes e as boas práticas de fabricação, medição, instalação, manutenção e segurança do trabalho, incluindo, quando couber, normas da ABNT relativas à fabricação, instalação e segurança de cortinas e persianas, bem como cuidados com uso de escadas, andaimes, ferramentas elétricas e destinação adequada de resíduos.
8.5 É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação das parcelas essenciais, salvo hipótese excepcional expressamente admitida no Edital e previamente autorizada pela Administração.

8.6 As execuções serão supervisionadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com poderes para verificar a conformidade com este instrumento, solicitar esclarecimentos, determinar ajustes operacionais e registrar ocorrências, visando assegurar qualidade, segurança técnica, compatibilidade dos componentes, adequado funcionamento e observância dos prazos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

8.7 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, danos, atrasos, defeitos de material, erro de medição, falhas de instalação ou descumprimentos relacionados ao objeto.

8.8 As exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento, à medição, à instalação, à manutenção, à conferência, à comprovação da execução e ao aceite deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus adicional para a Administração.

8.9 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, itens fornecidos ou serviços executados em desacordo com o TR e com a AF/Ordem. A correção, substituição, refazimento ou complementação deverá ocorrer sem ônus ao Município, em prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza da demanda, sem prejuízo de glosa e sanções cabíveis.

8.10 A fiscalização da ARP será exercida por servidor designado como Gestor/Fiscal, a quem compete dirimir dúvidas, registrar ocorrências, acompanhar o recebimento provisório e definitivo, atestar a execução e comunicar à Administração.

8.11 Nos preços registrados estão incluídos todos os encargos, tributos, taxas e obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais, bem como materiais, confecção, componentes, acessórios, mecanismos, trilhos, suportes, varões, ferramentas, equipamentos, transporte, entrega, instalação, manutenção, mão de obra e demais custos necessários à plena execução do objeto, não cabendo cobrança adicional por rubricas não previstas no TR, na ARP ou na AF/Ordem.

8.12 O recebimento/atesto será realizado pelo fiscal designado, que verificará a conformidade da execução com o Edital, o TR e a AF/Ordem, incluindo itens, quantidades, medidas, materiais, componentes, instalação, funcionamento, acabamento e compatibilidade com o ambiente atendido. Itens ou serviços não conformes deverão ser corrigidos ou substituídos nos termos do item 8.9, sob pena de sanções.

8.13 O aceite, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade, funcionalidade, segurança e adequação técnica do objeto, cabendo-lhe sanar irregularidades e responder por prejuízos decorrentes de inconformidades detectadas.

8.14 Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período. Serão faturados e pagos somente os itens e serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos.

8.15 Toda comunicação oficial entre o FORNECEDOR e o Município, por intermédio do Gestor/Fiscal, será realizada preferencialmente por e-mail informado no ato da assinatura da ARP, sem prejuízo de outros meios formais admitidos e de canal adicional para situações urgentes, quando indicado.

8.16 O descumprimento das condições e prazos poderá ensejar o cancelamento do registro de preços e a aplicação de sanções legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital, do TR e da ARP.

8.17 A comprovação do fornecimento e/ou da execução dar-se-á por comprovante de entrega/recebimento vinculado à AF/Ordem, com identificação do local, data, itens atendidos e identificação do recebedor. Quando aplicável, poderá ser exigido checklist, relatório simples e/ou registros fotográficos, especialmente em casos de medição, instalação, manutenção ou substituição de itens, sem prejuízo de outros meios de evidência definidos pela fiscalização.

8.18 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá classificar as demandas por prioridade e fixar cronogramas ou janelas de execução na AF/Ordem, devendo o FORNECEDOR adequar sua programação para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

atendimento dentro do prazo pactuado.

8.19 Quando a execução gerar resíduos, embalagens, sobras de materiais ou peças substituídas, o FORNECEDOR deverá manter organização e circulação seguras no local, providenciar a retirada dos materiais remanescentes e promover sua destinação adequada, vedado o descarte irregular.

8.20 A execução ocorrerá exclusivamente mediante emissão de AF/Ordem, contendo, no mínimo, a descrição da demanda, o local de entrega e/ou instalação, o tipo e modelo do item, os quantitativos, o prazo, o responsável pelo acompanhamento e os critérios de aceite, servindo a AF/Ordem como documento vinculante para conferência, atesto e pagamento.

8.21 A AF/Ordem constitui o limite máximo da execução devida para aquela demanda, quanto a itens, quantitativos e serviços. A execução de quantitativos ou serviços adicionais somente será considerada para pagamento se houver autorização prévia e expressa da Administração, mediante emissão de AF/Ordem complementar ou nova AF/Ordem.

8.22 A mera disponibilização de equipe, ferramentas, materiais ou deslocamento não caracteriza execução satisfatória do objeto. O cumprimento contratual estará vinculado ao efetivo fornecimento, instalação, manutenção ou correção dos itens solicitados, dentro dos padrões de qualidade, compatibilidade técnica, segurança e acabamento definidos no TR e na AF/Ordem.

8.23 Caso se demonstre, antes da execução ou durante o atendimento, a necessidade de acréscimo de itens, quantitativos, componentes ou serviços em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do fiscal/gestor. A continuidade da execução com acréscimos ficará condicionada à emissão prévia de AF/Ordem complementar, ou de nova AF/Ordem, contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, de autorização prévia e de AF/Ordem emitida inviabiliza o pagamento do excedente.

9- MODELO DE GESTÃO

Gestores do contrato:
Secretaria da Educação: Sandra Regina Berns Clasen
Secretaria da Saúde: Aline de Abreu Postais
Secretaria de Turismo e Eventos: Paulo Roberto Ribeiro
Secretaria de Administração: Gerson Walter Kraemer
Secretaria de Assistência Social: Carla Andrea Santos Costa
Secretaria de Esporte e Cultura: Edésio Bilck Neto
Fiscais do contrato:
Secretaria da Educação: Layla Alexsandra dos Santos
Transporte Escolar: Cleiton Brunn
Secretaria da Saúde: Giselli Souza
Secretaria de Turismo e Eventos: Aldori Frutuoso
Secretaria de Administração: Denise Schussler Werter
Secretaria de Assistência Social: Angela Maria Kuster
Secretaria de Esporte e Cultura: Ana Carolina Grah Nicolodelli

9.1 A fiscalização acompanhará a execução por **Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço**, realizando a conferência dos itens e quantitativos fornecidos, a verificação da aderência ao

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

solicitado, a análise da conformidade das medidas, materiais, componentes, acessórios, instalação, funcionamento e acabamento, bem como o registro formal das evidências necessárias ao atesto.

9.2 A avaliação de conformidade observará as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, da AF/Ordem e do edital, bem como, quando aplicável, as normas técnicas pertinentes, inclusive quanto à qualidade dos materiais, compatibilidade com os ambientes, correta medição dos vãos, adequação dos mecanismos e componentes, segurança da instalação, funcionalidade, acabamento e atendimento às normas de segurança do trabalho e acessibilidade.

9.3 O atesto somente será emitido após a confirmação da conformidade do fornecimento e, quando cabível, da medição, instalação e/ou manutenção executada, devendo ser instruído com documentação mínima idônea, tais como comprovante de entrega/execução vinculado à AF/Ordem, checklist, relatório simples e, quando aplicável ou solicitado, registros fotográficos e demais evidências consideradas necessárias pela fiscalização.

9.4 Havendo não conformidade, como por exemplo item diverso do solicitado, quantidade incorreta, medida incompatível, componente inadequado, defeito de fabricação, instalação irregular, funcionamento insatisfatório, acabamento inadequado ou dano causado à estrutura existente, a Administração poderá determinar a correção, substituição, complementação ou refazimento sem ônus, bem como glosar os itens ou serviços recusados e aplicar as sanções cabíveis. Itens corrigidos ou substituídos por falha do fornecedor não geram pagamento em duplicidade.

9.5 O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico denominado **"Critérios de Aceite e Qualidade de Cortinas e Persianas"**, contendo, no mínimo:
a) verificação do atendimento da AF/Ordem, quanto a itens, quantidades, local e prazo;
b) conferência das medidas e da compatibilidade dos itens com os vãos, janelas e ambientes atendidos;
c) conformidade com o padrão de qualidade e acabamento previsto no TR, inclusive quanto a material, cor, modelo e aspecto visual;
d) integridade dos componentes e acessórios, inclusive trilhos, suportes, varões, mecanismos de acionamento, ponteiras, ferragens e demais itens necessários;
e) verificação da instalação adequada, com fixação segura, nivelamento, funcionamento regular e ausência de danos às estruturas existentes;
f) análise da manutenção, ajuste ou substituição realizada, quando for o caso, inclusive quanto à solução efetivamente adotada; e
g) registro de ocorrências e definição de prazo para correções, substituições ou refazimentos, sem ônus à Administração quando a inconformidade for imputável ao fornecedor

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a mesma poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

10.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

10.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

10.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até **28 (vinte e oito) dias**, contados do atesto de recebimento/aceite dos itens e/ou serviços vinculados à **Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço** e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo **FORNECEDOR**, valendo o que ocorrer por último. A execução ocorrerá sob demanda, com pagamento restrito aos itens e serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos.

11.2 O pagamento somente será processado após o atesto, pelo gestor/fiscal designado, do recebimento/aceite do objeto e da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo **FORNECEDOR**.

11.3 O atesto ficará condicionado à conformidade do fornecimento e/ou da execução com o Termo de Referência e com a AF/Ordem, especialmente quanto a itens, quantidades, medidas, modelo, material, cor, acabamento, integridade dos componentes e acessórios, adequação da instalação, funcionamento dos mecanismos e compatibilidade com as especificações técnicas exigidas. A comprovação do fornecimento e, quando aplicável, da medição, instalação e/ou manutenção dar-se-á por documentação idônea, como comprovante de entrega/execução vinculado à AF/Ordem, checklist, relatório simples e, quando solicitado, registros fotográficos. Mantém-se, ainda, a exigência de regular cumprimento das obrigações assumidas e da manutenção das condições de habilitação e regularidade exigíveis.

11.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência entre a NF e a AF/Ordem, inconsistência no comprovante de recebimento, no checklist ou em qualquer documento de suporte, ou constatada circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até a regularização pelo **FORNECEDOR**. Nessa hipótese, o prazo de pagamento será contado a partir da comprovação da regularização, sem ônus ao **ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES**.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

11.5 Antes do pagamento, o **ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES** poderão verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do **FORNECEDOR**, nos termos do Edital e da legislação aplicável, podendo suspender o atesto e/ou o pagamento quando houver impedimento legal, até sua regularização.

11.6 O pagamento será efetuado por **Ordem Bancária de Crédito**, mediante depósito em conta corrente indicada pelo **FORNECEDOR**, ou por outro meio admitido na legislação vigente.

11.7 Considera-se data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

11.8 O **ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES** não se responsabilizam por despesas do **FORNECEDOR** não previstas na ARP, no Edital, no TR ou na AF/Ordem. Todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive materiais, confecção, componentes, acessórios, suportes, trilhos, mecanismos, varões, ferragens, ferramentas, equipamentos, transporte, mão de obra, instalação, manutenção, tributos, taxas e encargos, são de responsabilidade da contratada.

11.9 Os quantitativos indicados no TR são estimativos para a vigência da ARP e serão contratados conforme a necessidade do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento apenas os itens e serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos, não vinculando a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados.

11.10 Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança de itens ou serviços não solicitados, não executados, recusados ou de rubricas não previstas no TR e na ARP.

11.11 A conferência, medição e recebimento serão realizados por **AF/Ordem atendida e aceita**, observados cumulativamente:
a) a conferência dos itens, quantitativos, medidas e serviços em relação à AF/Ordem;
b) o aceite de qualidade, mediante checklist e atesto do fiscal, com base em critérios objetivos previstos neste TR, especialmente quanto à compatibilidade com o ambiente, qualidade dos materiais, integridade dos componentes, segurança da instalação, funcionamento e acabamento; e
c) a comprovação documental da execução, mediante comprovante de entrega/execução e, quando aplicável, relatório, registros fotográficos e demais evidências exigidas pela Administração.

11.12 O pagamento será limitado aos itens e serviços efetivamente necessários, até o teto de itens, quantitativos e serviços definidos na AF/Ordem, desde que a execução seja aceita. Não serão remunerados: itens fornecidos ou instalados em quantidade superior à autorizada, sem prévia anuência da Administração; itens recusados por não conformidade; correções, substituições, refazimentos ou reinstalações decorrentes de falha do fornecedor; materiais incompatíveis com as especificações; ou quaisquer fornecimentos e serviços executados fora das condições pactuadas.

11.13 Caso se demonstre, antes da execução ou durante o atendimento, a necessidade de acréscimo de itens, quantitativos, componentes, acessórios ou serviços em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o **FORNECEDOR** deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do fiscal/gestor. A execução adicional ficará condicionada, necessariamente, à emissão prévia de **AF/Ordem complementar** ou de **nova AF/Ordem**, contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, autorização prévia e emissão da correspondente AF/Ordem inviabiliza o pagamento do excedente.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

12.1 Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, de acordo com o Decreto Municipal nº 119/2022.

12.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 6°, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei n° 14,133/2021, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** e o tipo de comparação será por **LOTE**

12.3 Também se estabelece o modo de disputa como "**ABERTO** e **FECHADO**.

12.4 As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

12.5 - Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto deautorização.

12.6 - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(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 para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede dolicitante.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS);**

f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT).**

12.7 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

12.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito decomprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.10 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelodistribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados dadata da sua apresentação

a1) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

a. 12.11 – Qualificação Técnica:

a) **Atestado de capacidade técnica**, original ou cópia autenticada, expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/execução de objeto **de mesma natureza** ao desta contratação (ex.: fornecimento de cortinas e persianas), sem restrição quanto à qualidade e às condições comerciais. O atestado deverá conter, no mínimo, **nome/razão social do atestante**, **endereço**, **telefone e/ou e-mail de contato**, descrição do objeto executado e período de execução, ou outra forma que permita ao Município confirmar a veracidade das informações.

12.12 - Documentos complementares:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conformemodelo anexo a este Edital.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

c) Folha para elaboração da Ata de Registro de Preço devidamente preenchida conforme modelo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

ANEXO VII.

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Micro-empreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

D[1]) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

12.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte sejadeclarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.14 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.15 **QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:**

12.15.1 Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme dispoto no item 4.15 do edital.

12.15.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.15.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedora da disputa eletrônica, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.15.4 A não regularização fiscal ou 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.

12.16. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da disputa eletrônica, conforme previsão legal, artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021, após solicitação do agente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

de contratação ou comissão de contratação quando o substituir. Toda documentação de habilitação exigida no edital deverá ser anexada na plataforma BNC no **prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação**, sob pena de inabilitação.

12.17 Após a entrega/envio dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos para comprovar fatos/situações constituídos após a data de apresentação da proposta, ressalvada a realização de diligência, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021, bem como em atenção ao princípio do formalismo moderado, hipótese em que poderá ser solicitada ao licitante:

a) complementação e/ou esclarecimento de informações referentes a documentos já apresentados, quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) juntada de documentos ausentes (inclusive quando não anexados por equívoco/falha operacional), desde que destinados a comprovar condição já atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, vedada a inclusão de documento que implique alteração da substância da proposta ou comprovação de situação superveniente, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

c) correção de erro material de anexação (p.ex.: envio de arquivo diverso do exigido), mediante nova juntada do documento correto, desde que observada a regra da alínea “b”;

d) apresentação de declarações e documentos complementares previstos no Edital (p.ex.: declarações, folhas, formulários e anexos operacionais), quando a sua ausência não altere o conteúdo essencial da proposta e não configure vantagem indevida, cabendo ao agente de contratação/pregoeiro avaliar a necessidade e a pertinência da diligência para preservar a proposta mais vantajosa.

12.18 A diligência será formalizada no sistema/plataforma, com prazo definido pelo agente de contratação/pregoeiro, e a documentação apresentada será analisada quanto à tempestividade do fato comprovado (condição preexistente) e à isonomia entre os licitantes.

12.19 Os documentos referentes à habilitação fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, em regra, devem ser inseridos no prazo previsto no item 12.16. Contudo, se o licitante deixar de anexar ou anexar equivocadamente documento exigido, poderá ser instaurada diligência para sua juntada, desde que o documento se destine a comprovar condição atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

12.20 A não apresentação do documento solicitado em diligência no prazo assinalado, ou a constatação de que o documento comprova condição não existente à época própria, implicará inabilitação, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 370.990,00** (**trezentos e setenta mil novecentos e noventa reais**), conforme o valor global estimado constante do ETP e da planilha consolidada juntada aos autos do processo administrativo. Trata-se de valor meramente estimativo para a vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo devido pagamento apenas pelos itens e serviços efetivamente solicitados por Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, executados e aceitos, nos termos deste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

14. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1. Proporcionar ao FORNECEDOR as condições necessárias ao cumprimento do objeto, inclusive mediante emissão tempestiva de Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, contendo, no mínimo, a unidade solicitante, o local de entrega e/ou instalação, os itens e quantitativos, o tipo e modelo do material, o prazo de execução, o responsável pelo acompanhamento e as condições de acesso ao ambiente.

14.2. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na ARP, no TR, no edital e em seus anexos.

14.3. Receber e conferir os itens fornecidos e os serviços executados conforme as condições e prazos da AF/Ordem, observando os critérios de conformidade técnica, qualidade, medidas, materiais, componentes, acessórios, funcionamento, acabamento e adequação da instalação, realizando o atesto somente após o aceite.

14.4. Notificar o FORNECEDOR sobre vícios, falhas, avarias, divergências de itens ou quantidades, medidas incompatíveis, defeitos de fabricação, falhas de instalação, inadequação de componentes ou acabamento insatisfatório, exigindo correção, substituição, complementação ou refazimento, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza da demanda.

14.5. Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimentos ou serviços executados em desacordo com o TR, com a ARP, com a AF/Ordem ou com as especificações técnicas exigidas, determinando a correção imediata ou no prazo fixado, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados e aceitos.

14.6. Verificar a conformidade do objeto para fins de aceite e glosar os itens ou serviços não executados, recusados, substituídos por falha do fornecedor, corrigidos em razão de erro de execução ou em desconformidade com o TR e com a AF/Ordem.

14.7. Acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências em relatório ou registro próprio, sendo que nenhum fornecimento ou serviço será considerado para pagamento sem a correspondente AF/Ordem e o respectivo atesto do fiscal e/ou gestor designado.

14.8. Diante de divergências passíveis de liquidação parcial, comunicar o FORNECEDOR para emissão de nota fiscal apenas da parcela incontroversa, correspondente aos itens e serviços efetivamente aceitos, e proceder à liquidação e ao pagamento do que for devido.

14.9. Assegurar dotação orçamentária e disponibilidade financeira para as contratações decorrentes da ata.

14.10. Emitir nota de empenho e responsabilizar-se pela formalização dos instrumentos aplicáveis, conforme o TR e a legislação pertinente.

14.11. Pagar pelos itens e serviços efetivamente fornecidos, executados e aceitos, na forma, nos prazos e nas condições estabelecidos, mediante nota fiscal e atesto.

14.12. Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento, nos termos do edital, da ARP, do TR e da Lei nº 14.133/2021.

14.13. Cientificar a Procuradoria, quando necessário, sobre descumprimento relevante da ARP ou das contratações dela decorrentes, para adoção das medidas jurídicas cabíveis.

14.14. Decidir sobre solicitações e reclamações relativas à execução, inclusive quanto a correções, substituições, reprogramações, glosas e pedidos de ajuste da execução.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

14.15. Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, observados os requisitos legais e contratuais.

14.16. Designar gestor(es) e fiscal(is) da ARP e das contratações dela decorrentes, com competência para acompanhar, notificar, registrar ocorrências e determinar regularizações.

14.17. Notificar garantidores, quando houver, sobre a abertura de processo administrativo, na forma da legislação e do instrumento contratual.

14.18. Não responder por compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados autorizados, ressalvadas as hipóteses legais.

14.19. Garantir que a execução seja acompanhada por fiscal(is) designado(s), nos termos da legislação aplicável.

14.20. Anotar em registro próprio as ocorrências da execução, validando o recebimento, o atesto e as glosas, quando aplicáveis.

14.21. Informar à autoridade competente as situações que demandem decisão além da competência do fiscal ou gestor.

14.22. Assegurar apoio de assessoramento jurídico e de controle interno ao fiscal e ao gestor, quando necessário.

14.23. É vedado à Administração fornecer ao FORNECEDOR materiais, componentes, acessórios, ferramentas, equipamentos, transporte, combustíveis, mão de obra ou qualquer meio operacional para execução do objeto, salvo previsão expressa no TR ou na AF/Ordem, cabendo à contratada disponibilizar todos os recursos necessários ao fornecimento, medição, instalação e manutenção.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

15.1. Cumprir integralmente a ARP, o TR, o edital e seus anexos, assumindo os riscos e despesas inerentes ao fornecimento, confecção, instalação, manutenção e demais serviços relacionados a cortinas, persianas, componentes e acessórios.

15.2. Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas, bem como a capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, apresentando, quando solicitado, a documentação pertinente.

15.3. Emitir NF-e somente após o aceite e atesto do fiscal, identificando a AF/Ordem correspondente, o local atendido, a data da execução, os itens e/ou serviços executados e os quantitativos efetivamente aceitos.

15.4. Responder por vícios, falhas, avarias, divergências de itens ou quantitativos, medidas incompatíveis, defeitos de fabricação, falhas de instalação, inadequação de componentes e demais não conformidades, promovendo correção, substituição, complementação ou refazimento, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização.

15.5. Comunicar ao Órgão Gerenciador e/ou à Secretaria requisitante, com a maior antecedência possível, qualquer fato que inviabilize ou comprometa a medição, o fornecimento, a entrega, a instalação ou a manutenção, apresentando justificativa e proposta de solução, cuja adoção dependerá do aceite da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

Administração.

15.6. Atender às determinações do gestor e do fiscal e prestar os esclarecimentos e documentos solicitados nos prazos fixados.

15.7. Planejar e manter programação de atendimento e rastreabilidade das AF/Ordens, confirmando o recebimento da solicitação e informando, quando solicitado, o responsável pela execução, com nome e contato.

15.8. Executar o objeto com qualidade e segurança, dentro dos prazos e nos locais indicados, observando o edital, o TR, as especificações técnicas, as normas da ABNT aplicáveis, as regras de segurança do trabalho e, quando couber, as exigências de acessibilidade.

15.9. Atender às solicitações sem exigência de consumo mínimo, observando que a execução ocorrerá por AF/Ordem, com fornecimento e faturamento apenas do que for efetivamente solicitado e aceito.

15.10. Responder por danos causados ao Órgão Gerenciador, aos Órgãos Participantes ou a terceiros, decorrentes de atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados autorizados, durante medição, transporte, entrega, instalação, manutenção, ajuste ou substituição de itens.

15.11. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município.

15.12. Comunicar imediatamente ao fiscal as ocorrências anormais que possam comprometer prazo, qualidade, segurança ou adequada execução do objeto, indicando as medidas corretivas cabíveis.

15.13. Interromper ou ajustar a execução por determinação do fiscal quando houver risco à segurança, dano potencial ao patrimônio público ou desconformidade técnica relevante, retomando os serviços somente após o saneamento.

15.14. Manter equipe, logística, ferramentas e equipamentos adequados e compatíveis com a demanda, com pessoal capacitado e, quando necessário, identificado, observando as normas de segurança do trabalho.

15.15. Apresentar, quando solicitado, a programação de atendimento da AF/Ordem, contendo, no mínimo, itens e/ou serviços, endereço, data prevista, responsável pela execução, necessidade de medição prévia e informações operacionais relevantes para o atendimento.

15.16. Apresentar evidências objetivas da execução, quando solicitado, como comprovante de entrega/execução, checklist, relatório simples e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à AF/Ordem.

15.17. Não exigir que a Administração forneça materiais, componentes, acessórios, ferramentas, equipamentos, transporte ou qualquer meio operacional, sendo todos os custos de execução de responsabilidade do FORNECEDOR, salvo previsão expressa no TR ou na AF/Ordem.

15.18. Assumir todas as despesas relacionadas à execução do objeto, inclusive materiais, confecção, mecanismos, trilhos, varões, suportes, ferragens, acessórios, ferramentas, equipamentos, transporte, deslocamento, mão de obra, tributos, taxas e encargos, não cabendo cobranças adicionais não previstas no TR ou na ARP.

15.19. Substituir prontamente profissionais ausentes, inaptos ou que estejam executando os serviços de forma inadequada, sem prejuízo dos prazos pactuados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

15.20. Realizar o fornecimento e/ou os serviços somente após o recebimento da AF/Ordem regularmente emitida pelo Órgão Gerenciador ou pela Secretaria requisitante.

15.21. Comprovar a entrega e/ou a execução por meio de documento de recebimento com identificação do local, do recebedor, da data e dos itens e/ou serviços executados, complementando, quando solicitado, com checklist, relatório e/ou registros fotográficos.

15.22. Quando houver medição, instalação, manutenção ou ajuste no local, assegurar organização e segurança da área de trabalho, observando as orientações do fiscal e evitando interferências indevidas no funcionamento da unidade.

15.23. Ao término do atendimento, ou quando solicitado, encaminhar registro ou relatório simples vinculando a AF/Ordem, o local, a data e os itens e/ou serviços executados, para conferência do fiscal e instrução do pagamento.

15.24. Realizar o recolhimento e a destinação adequada dos resíduos, embalagens, sobras de materiais e peças substituídas gerados pela execução, observando a legislação ambiental e vedado o descarte irregular.

15.25. Manter vigente e disponível para apresentação, sempre que solicitado, a documentação técnica, operacional e de segurança do trabalho pertinente ao objeto.

15.26. Compatibilizar a execução com o funcionamento das unidades, evitando interferências indevidas e respeitando horários, rotinas e regras locais de acesso.

15.27. Zelar pelo patrimônio público e pelas áreas de circulação, responsabilizando-se por danos decorrentes de sua atuação.

15.28. Todos os riscos inerentes à atividade laboral do FORNECEDOR são de sua inteira responsabilidade, inclusive acidentes de trabalho, não cabendo responsabilidade ao Município.

15.29. O Órgão Gerenciador fica isento de responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal por acidentes de trabalho envolvendo empregados do FORNECEDOR, ressalvadas as hipóteses legais.

15.30. O pagamento ocorrerá exclusivamente pelos itens e serviços efetivamente solicitados na AF/Ordem e aceitos pela fiscalização, observada a respectiva unidade de medida de cada item registrado, inclusive metro quadrado, metro, unidade ou hora, quando for o caso, sendo vedada a cobrança por disponibilidade, consumo mínimo ou rubricas não previstas.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço;
II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preço;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
V -Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
VI - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

VII - não celebrar a assinatura da ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preço;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma da Ata de Registro de Preço, será de 15% (quinze por cento) do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021

16.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.202.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ituporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.3 Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, serão custeadas de acordo com as horas efetivamente executadas e aceitas nas respectivas AF/OS. Serão utilizadas dotações do orçamento de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à rubrica orçamentária pertinente:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2015	Funcionamento e Manutenção do Transporte Escolar
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2057	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Pre-escola
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
33390302000000000000	Material de cama, mesa e banho
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
3	Fundo Municipal do Idoso
2027	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal do Idoso
3339030200000000000	Material de cama, mesa e banho
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
3339030200000000000	Material de cama, mesa e banho
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
3339030200000000000	Material de cama, mesa e banho
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3339030200000000000	Material de cama, mesa e banho
150010020134	Recursos 15% - Saúde

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2103	Transferências de Recursos para FMS - Federal - Atenção Básica
3339030200000000000	Material de cama, mesa e banho
160070000632	Incentivo Financeiro da APS - Equipes de Saúde da Família/ESF e Equipes de Atenção Primária/EAP - SUS/União

18 CICLO DE VIDA

18.1 Justifica-se a não adoção de modelagem específica de análise de custos do ciclo de vida neste certame, embora o objeto envolva bens duráveis, porque a contratação está estruturada sob o Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda, abrangendo itens heterogêneos de cortinas, persianas, componentes, instalação e manutenção, cujos quantitativos são estimativos e variáveis conforme a necessidade das Secretarias. Nessas condições, não se verifica, na fase preparatória, viabilidade técnica de mensuração objetiva, uniforme e economicamente útil de todos os custos futuros associados ao ciclo completo de vida de cada item, de modo a influenciar validamente o julgamento da licitação.

18.2 No caso concreto, os aspectos mais relevantes relacionados à durabilidade, manutenção, instalação, garantia, qualidade dos materiais e substituição por falhas foram tratados diretamente nas especificações técnicas do ETP e do Termo de Referência, bem como na composição do objeto e na planilha estimativa, que já contempla itens próprios de instalação e manutenção. Assim, parte relevante dos custos associados ao uso e à conservação dos bens já foi internalizada no desenho da contratação e submetida à disputa por preços unitários, o que reduz a utilidade prática de uma modelagem autônoma de custo do ciclo de vida.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

18.3 Dessa forma, a vantajosidade será aferida com base no menor preço, conforme a forma de julgamento definida no edital, em conjunto com a verificação de conformidade técnica do objeto, considerando as exigências de qualidade, durabilidade, garantia, compatibilidade com os ambientes, correta instalação, manutenção quando cabível e observância das normas técnicas e de segurança. Esse conjunto de critérios mostra-se suficiente, proporcional e adequado para a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da fiscalização contratual e da exigência de correção, substituição ou refazimento sempre que constatadas inconformidades.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

ANEXO VII

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 179/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2026

Razão Social:_____.

CNPJ_____.

Endereço:_____Bairro_____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP:_____.

Telefone: (_____) _____ whatsapp: (_____) _____ .

Nome da pessoa para contatos:_____.

Telefone: (_____) _____ E-mail: _____.

Nome completo pessoa que assinará a ata de registro de preços: _____.

Cargo que a pessoa ocupa na empresa:_____.

Conta Bancária_____ Agencia_____ Banco _____.

Preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal

RG nr.: _____ CPF: _____.

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura da ata de registro de preços.

Data:

_____

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com a documentação. Estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da ata de registro de preços referente a este procedimento licitatório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO **- QUADRO SOCIETÁRIO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., DECLARA para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que: não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021

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

Nome e assinatura do representante
CPF n.º.....

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

ANEXO IX - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO:

Aquisição de cortinas e persianas para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Ituporanga.

INTRODUÇÃO.

O presente mapeamento de riscos tem por objetivo identificar, avaliar e gerenciar os riscos inerentes ao processo de contratação e à execução do objeto em questão. São analisadas as probabilidades, os impactos potenciais, bem como as medidas preventivas e contingenciais necessárias para mitigar possíveis prejuízos à Administração Pública.

A análise de riscos subsidia a adequada tomada de decisão, tanto na fase de planejamento da contratação quanto na gestão contratual, contribuindo para a eficiência, economicidade e regularidade da aplicação dos recursos públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir das quais formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

Risco 01	**Risco:**	Questionamentos e Impugnação do certame
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Médio
	Dano:	Risco de atrasos no cronograma da licitação e insegurança jurídica.
	Ação Preventiva	
	1 - Elaboração clara e objetiva do edital; atendimento rigoroso à legislação vigente; disponibilização de respostas e esclarecimentos tempestivos.	
	Ação de Contingência	
	1 - Revisão e republicação do edital, com as devidas correções, se necessário.	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

Risco 02	**Risco:**	Licitação deserta ou fracassada
	Probabilidade:	Médio
	Impacto:	Alto
	Dano:	Não realizar a licitação, tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do certame, bem como avaliar os possíveis motivos.
	Ação Preventiva	
	1 - Ampliar a divulgação do edital para a maior quantidade possível de interessados em participar da licitação.	
	Ação de Contingência	
	1 - Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado à desistência de possíveis empresas interessadas.	
Risco 03	**Risco:**	Especificação inadequada das cortinas e persianas.
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Aquisição de materiais incompatíveis com os ambientes, comprometendo funcionalidade e estética.
	Ação Preventiva	
	1 - Realização de levantamento técnico prévio, com medições dos ambientes e definição clara dos tipos de cortinas e persianas.	
	Ação de Contingência	
	1 - Solicitação de substituição dos itens fornecidos em desacordo com as especificações contratuais.	
Risco 04	**Risco:**	Fornecimento de material de baixa qualidade
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Redução da vida útil dos materiais e necessidade de substituição precoce, gerando prejuízo ao erário.
	Ação Preventiva	
	1 – Definição de especificações mínimas de qualidade e exigência de garantia dos produtos.	
	Ação de Contingência	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

	1 - Rejeição do material e aplicação das penalidades previstas em contrato.	
Risco 05	**Risco:**	Atraso na entrega ou instalação das cortinas e persianas.
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Médio.
	Dano:	Comprometimento do uso adequado dos espaços públicos.
	Ação Preventiva	
	1 – Estabelecimento de cronograma de entrega e instalação, com previsão de penalidades por atraso.	
	Ação de Contingência	
	1 - Aplicação de sanções contratuais e, se necessário, convocação de fornecedor remanescente.	
Risco 06	**Risco:**	Instalação inadequada dos materiais
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Danos ao patrimônio público e necessidade de retrabalho.
	Ação Preventiva	
	1 – Exigir que a instalação seja realizada por profissionais qualificados, com responsabilidade da contratada.	
	Ação de Contingência	
	1 - Determinar a correção imediata dos serviços ou a substituição dos materiais danificados.	
Risco 07	**Risco:**	Descumprimento das normas de segurança e acessibilidade
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano:	Riscos aos usuários e responsabilização administrativa da Administração Pública.
	Ação Preventiva	
	1 – Exigir conformidade com normas técnicas, de segurança e acessibilidade aplicáveis.	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

	Ação de Contingência	
	1 - Rejeição dos materiais e adequação imediata pela contratada.	
Risco 08	**Risco:**	Desequilíbrio econômico-financeiro do contrato
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Médio
	Dano:	Risco de inadimplemento contratual.
	Ação Preventiva	
	1 – Definição adequada dos preços de referência com base em pesquisa de mercado atualizada.	
	Ação de Contingência	
	1 - Aplicação de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, conforme a legislação vigente.	

Assinado eletronicamente por:
SANDRA REGINA BERNS CLASEN
***.482.779-**
27/02/2026 13:48:49
Assinatura digital avançada.

Sandra Regina Berns Clasen

Secretária da Educação

Ituporanga, 10 de Fevereiro de 2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/04/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p7e99631fc2990

Assinado eletronicamente por:
GEISON KURTZ
***.164.829-**
22/04/2026 16:18:32
Assinatura digital avançada.