

EDITAL N° 4038/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2026

REGISTRO DE PREÇOS N° 02/2026

OBJETO: Aquisição uniformes destinados aos profissionais da rede municipal de saúde e materiais a serem usados em campanhas institucionais da secretaria de saúde de Caçapava do Sul.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 10/02/2026 – 08h

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 25/02/2026 – 08h30min

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/02/2026 – 08h30min

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 25/02/2026 – 09h

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL, no seguinte endereço eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: ITEM 12 DESTE EDITAL

p.uniformes sms 2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5.215/2023, **Aquisição uniformes destinados aos profissionais da rede municipal de saúde e materiais a serem usados em campanhas institucionais da secretaria de saúde de Caçapava do Sul**. Esta licitação é destinada exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em atendimento a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente processo licitatório visa selecionar propostas para comporem a Ata de Registro de Preços visando aquisição uniformes destinados aos profissionais da rede municipal de saúde e materiais a serem usados em campanhas institucionais da secretaria de saúde de Caçapava do Sul, conforme descrição e quantidades estimadas abaixo e no Anexo I (Termo de Referência) parte integrante deste Edital.

Item	Descrição do Item	Und	Qnt. Estimada
1.	JALECO - Confeccionado em tecido Oxford, ou gabardine na cor branca, tipo longo, manga longa, com gola, com três bolsos, sendo dois na altura da cintura e um no meio do peito esquerdo. Todos os logotipos (frente e mangas) aplicados em bordado colorido. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	100
2.	COLETE - Confeccionado em nylon Rip Stop, urdume formado por seis fios, sendo dois riscos e três fios cada de poliéster 100%. Título do fio 75 DENIER no urdume e 75 DENIER X3 na trama, com acabamento repelente à água. Modelo unissex, sem mangas, fechamento frontal com zíper dentado (na mesma cor do tecido), com quatro bolsos dianteiros (sendo dois bolsos superiores com fechamento em velcro e dois bolsos inferiores com fechamento em zíper dentado). Na cor Azul escuro Todos os logotipos (frente e costas) devem aplica dos em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação , conforme solicitação do contratante. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	80
3.	CASACO COM CAPUZ - Confeccionado em nylon Rip Stop, resistente ao uso e às lavagens, conservando a cor azul-escura e lilas , com capuz embutido na gola, modelo unissex, mangas longas, fechamento frontal com zíper dentado (na mesma cor do tecido), com dois bolsos na cintura, na diagonal, para as mãos, cintura livre (bainha larga de 4cm). Todos os logotipos (frente, mangas e costas) aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	250
4.	BONÉ - Confeccionado em nylon, na cor azul-escura,	UN	300



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA DO SUL
Cidade do Futuro

unesco



	entretelado, fecho plástico na parte traseira, possibilitando regulagem de tamanho. Todos os logotipo pós aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação e aceitar as artes enviadas pela contratante. Contendo de 2 a 3 artes de no mínimo 5 a 8cm cada, sendo brasões e logotipos.		
5.	MOCHILA - Confeccionada com aproximadamente 40cm de altura, 29cm de largura e 12cm de profundidade, em nylon Rip Stop impermeável, na preta, com tiras de compressão nas laterais, alças anatômicas, tira peitoral e compartimento acolchoado para a região dorsal. Dois compartimentos principais e um compartimento auxiliar, além de bolsos laterais em tela para carregar garrafa de água. Tecido revestido internamente com poliuretano, resistente à água. Todos os logotipos aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação, e aceitar as artes enviadas pela contratante. Contendo de 2 a 3 artes de no mínimo 5 a 8cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	200
6.	GARRAFA ACRÍLICO TRANSPARENTE 'SQUEEZE' 500 ml com biqueira azul. Todos os logotipos aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação. Contendo de 2 a 3 artes de no mínimo 5 a 8cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	500
7.	CAMISETA MANGA CURTA Confeccionada em tecido sublimação, (serigrafia total em diversas cores) resistente ao uso e às lavagens, manga curta e com gola careca. Todos os logotipos (frente, mangas e costas) aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação. Nas cores Azul Escuro, rosa, lilas, amarelo e branco. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	600
8.	CASACO COM CAPUZ - Confeccionado em nylon Rip Stop, resistente ao uso e às lavagens, conservando a cor azul-escuro, com capuz embutido na gola, modelo unissex, mangas longas, elástico nos punhos, fechamento frontal com zíper dentado (na mesma cor do tecido), com dois bolsos na cintura, na diagonal, para as mãos, cintura livre (bainha larga de 4cm). Com aplicação ao redor do tronco e das mangas aplicação de tecido refletivo, tipo faixa na cor prata. Todos os logotipos (frente, mangas e costas) aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	300
9.	CORTA - VENTO Cor: Azul escuro Uso: Profissional Público: Unissex Material (Composição): Poliéster impermeável	UN	300



	Forro: Poliéster Fechamento: Zíper frontal resistente Gola: Alta, com proteção contra vento Mangas: Longas Acabamento: Costuras reforçadas Bom acabamento industrial Identificação visual: Todos os logotipos aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação Conforme padrão institucional do órgão Conforto: Material leve Fácil higienização Tamanhos: Do PP ao XXG (ou numeração equivalente) Conformidade: Produto novo, sem uso, adequado ao uso institucional Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.		
10.	CAMISA POLO - Confeccionada em malha Piquet lisa, 50% poliéster e 50% algodão, gramatura 200g/m². Gola canelada, abertura do peitilho com 150mm frontal do lado direito, com transpasse de 35mm do mesmo lado e três botões de quatro furos na cor do tecido. Manga curta comum, com ribana de 30mm. Todos os logotipos (frente e mangas) e textos (costas) aplicados em bordado colorido. Serão duas cores: branca e azul-escura, rosa, amarelo e lilas. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	300
11.	CAMISA SOCIAL MANGA LONGA Camisa social de manga longa, em fustão, em cores variadas, tipo jeans, 100% algodão, gramatura 137g/m², +-5%. Os botões deverão ser da cor do tecido, devem ter faces polidas e levemente abauladas, com depressão central, contendo quatro furos, composição 100% poliéster, de consistência dura e indeformável pelo calor. Todos os logotipos (frente e mangas) aplicados em bordado. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	300
12.	CALÇA COMPRIDA Confeccionada em nylon Rip Stop, resistente ao uso e às lavagens, conservando a cor azul-escura, modelo unissex, com elástico no cócs (atrás), e dois bolsos na frente chapados, do tipo faca. Logotipo em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	300



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA DO SUL
Cidade de Fronteira
UNESCO



13.	CALÇA SOCIAL - ALFAIATARIA Uso: Administrativo Público: Unissex Cor: Azul (tom institucional a ser definido pela Secretaria de Saúde) Material: Tecido leve, confortável e de boa durabilidade Composição : Poliéster com viscose ou poliéster com elastano para alfaaiataria ou Two eigty. Gramatura: Leve a média, adequada para uso diário. Cintura: Média, com cós estruturado Fechamento: Zíper frontal Botão resistente no cós Bolsos: Dois bolsos frontais Bolsos traseiros. Corte: Tradicional/social, permitindo mobilidade Acabamento: Costuras reforçadas Bainha bem acabada Conforto térmico: Tecido respirável, adequado para longas jornadas Tamanhos: Do PP ao XXG (ou numeração equivalente) Manutenção: Fácil lavagem Não desbota com lavagens sucessivas Não amassa excessivamente Conformidade: Produto novo, sem uso, em conformidade com normas vigentes de vestuário profissional.Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	300
14.	Viseira de Proteção Material: Nylon - entretelado Viseira destinada ao uso dos Agentes Comunitários de Saúde e Visitadores do Programa Primeira Infância Melhor (PIM), confeccionada em material não transparente, resistente e leve, proporcionando proteção contra sol, chuva e outros agentes externos durante atividades em campo. Deve possuir aba frontal rígida ou semirrígida, com revestimento opaco, permitindo conforto térmico e visual ao usuário. O sistema de fixação à cabeça deve ser ajustável (elástico, velcro, regulagem plástica ou similar), garantindo boa adaptação a diferentes usuários e uso prolongado sem causar desconforto.	UN	300



	Produto de fácil higienização, reutilizável, com boa durabilidade e acabamento adequado para uso diário em atividades externas, e aceitar as artes enviadas pela contratante. Contendo de 2 a 3 artes de no mínimo 5 a 8cm cada, sendo brasões e logotipos.		
15.	Capa de Chuva com Logotipo Capa de chuva impermeável, confeccionada em material resistente à água (PVC, nylon emborrachado ou similar), com costuras seladas, capuz ajustável e fechamento frontal (botões de pressão, zíper ou similar). Destinada à proteção contra intempéries durante atividades externas. A capa deverá conter logotipo institucional da Secretaria de Saúde, aplicado por meio de serigrafia, silk-screen, transferência térmica ou método equivalente, garantindo boa durabilidade e visibilidade. Cor, tamanho e posicionamento do logotipo conforme padrão a ser definido pela contratante, e aceitar as artes enviadas pela contratante. Contendo de 2 a 3 artes de no mínimo 5 a 8cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	250
16.	ORGANIZADOR GRANDE: bolsa médica em em nylon Rip Stop impermeável, com 33 cm largura x 22 cm profundidade x 22 cm altura com espaço suficiente para equipamentos médicos e medicamentos tendo divisórias internas e bolsos para os equipamentos e medicação. Material de alta qualidade e zíper YKK. A bolsa de primeiros socorros deve possuir 3 faixas refletivas de alta visibilidade. E ser da cor azul escuro. Todos os logotipos aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação, e aceitar as artes enviadas pela contratante. Contendo de 2 a 3 artes de no mínimo 5 a 8cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	100
17.	PIM metálico “SUS” Descrição: PIM metálico com o logotipo do SUS em azul, medindo aproximadamente 4 cm de largura. Acabamento esmaltado com proteção resinada. Fixação com pino e tarraxa metálica. Ser confeccionados em metal resistente com banho de proteção (níquel, zamac ou latão) Possuir acabamento esmaltado e proteção resinada Ser entregues com arte final aprovada previamente Ser embalados individualmente. Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	600
18.	PIM metálico “Zé Gotinha”		

	Descrição: PIM metálico em formato do personagem Zé Gotinha, com acabamento colorido (pintura esmalte), proteção resinada, tamanho aproximado de 5 cm de altura. Fixação por pino duplo com tarraxa. Ser confeccionados em metal resistente com banho de proteção (níquel, zamac ou latão) Possuir acabamento esmaltado e proteção resinada Ser entregues com arte final aprovada previamente Ser embalados individualmente. Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	600
19.	PIMs personalizados diversos (nomes e diversos) Descrição: PIMs metálicos personalizados temáticos e logomarca institucional. Tamanhos variados entre 5 a 8 cm, com formatos retangulares ou arredondados, conforme a arte aprovada. Observações: O fornecedor deverá apresentar modelos variados e aceitar as artes enviadas pela contratante. Ser confeccionados em metal resistente com banho de proteção (níquel, zamac ou latão) Possuir acabamento esmaltado e proteção resinada Ser entregues com arte final aprovada previamente Ser embalados individualmente. Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	600
20.	SACOLAS PLÁSTICAS, modelo com alça , tamanho 30x40x0,005 (L x A x Espe), cor branca, com serigrafia conforme arte enviada pela secretária de saúde. Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	60.000
21.	SACOS DE PAPEL - Cor: Branco Material: Papel resistente, próprio para uso geral Dimensões: Largura: 11 cm Altura: 15 cm Formato: Retangular Acabamento: Dobras bem definidas Sem rasgos ou defeitos Uso: Acondicionamento de pequenos itens como caixas de medicamentos e envelopes de medicamentos para uso na farmácia municipal. Embalagem: Fornecidos em pacotes adequados para	UN	60.000



	transporte e armazenamento Conformidade: Produto novo, sem uso, conforme especificações do edital, e aceitar as artes enviadas pela contratante.		
22.	QUADRO “INFORME SAÚDE” Tamanho 80cmX110cm (vertical) Especificações : Impressão digital em alta resolução em placa de pvc de 3mm com aplicação de seis bolsas no formato vertical 21,5cmx 3cm para folhas de papel A4 (verticais) confeccionadas em acrílico cristal de 3mm com bordas brancas e preparadas para aplicação diretamente na placa com fita dupla face VHB 3M Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	50
23.	BOTONS PERSONALIZADOS - Bottons institucionais personalizados (nomes e setores) Descrição: Bottons metálicos com logotipo da Secretaria de Saúde e nome do setor (ex: ENFERMAGEM, RECEPÇÃO, MÉDICO), para identificação dos servidores em eventos e no atendimento ao público. Tamanho: 5 cm de diâmetro Observações: O fornecedor deverá apresentar modelos variados e aceitar as artes enviadas pela contratante. Personalização: Diversos modelos conforme planilha a ser fornecida Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	2000
24.	AGENDA PERMANENTE PERSONALIZADA conforme modelo a ser encaminhado, com capa e contra capa dura até 4 cores, dimensões 14cm x 20,5cm fechada, com prolan fosco, miolo sem dias, possuir informações pessoais, frases motivacionais, confeccionada em papel offset gramatura 63g/m², 175 folhas (350 páginas), com espiral plástico. Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	300
25.	SACOLA RETORNÁVEL em ráfia laminada com impressão digital, personalizada com até 5 cores, utilizando a mesma arte na frente e no verso dimensões: 40cm x 35cm x 20cm. Observações: O fornecedor deverá apresentar modelos variados aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	400
26.	CANETA PERSONALIZADA , com as seguinte dimensões aproximadas: diâmetro: 1cm, comprimento: 14 cm. Cores da	UN	2000



	caneta a escolher por ocasião da solicitação, com impressão digital colorida no corpo disponível para impressão da caneta (Medidas de impressão; mínimo 5cm e máximo 8cm) Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.		
27.	GAZEBO INFLÁVEL: Formato: quadrado ou retangular Dimensões mínimas: Área interna mínima: 3,0 m x 3,0 m, Altura mínima: 2,5 m Estrutura inflável com acabamento reforçado Adequado para uso externo e interno Material- Confeccionado em PVC, lona vinílica ou material equivalente, gramatura mínima: 0,40 mm ou equivalente, impermeável, resistente à exposição solar (proteção UV), resistente à chuva leve e vento moderado; Material atóxico e de fácil higienização Sistema de Inflagem- Inflagem por motor elétrico (blower) ou sistema equivalente Funcionamento contínuo ou com sistema de retenção de ar. Voltagem: 220V Cabo elétrico com comprimento mínimo de 3 metros. Tempo máximo para inflagem: até 5 minutos Fixação e Segurança Deve acompanhar: Estacas, cintas ou cordas de fixação Sistema de fixação que assegure estabilidade durante o uso Estrutura apta a suportar ventos moderados, quando devidamente fixada Personalização obrigatória com: Logotipo oficial da Prefeitura Municipal Logotipo da Secretaria Municipal de Saúde Aplicação por impressão digital, sublimação ou técnica equivalente Alta durabilidade e resistência à exposição externa Cores conforme identidade visual institucional Personalização aplicada em, no mínimo, duas faces do gazebo ACESSÓRIOS OBRIGATORIOS Motor elétrico para inflagem (220V) Bolsa ou saco apropriado para transporte e armazenamento Kit básico de reparo Manual de instruções em língua portuguesa MONTAGEM, TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO Produto dobrável e portátil Montagem e desmontagem simples Peso compatível para transporte manual por até duas pessoas Fácil armazenamento em espaço reduzido, e aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	2

28.	TECIDO EM MALHA Tipo de malha: Malha (ex.: helanca, malha fria, malha tensionável ou equivalente) Material- Composição mínima: Poliéster ou Poliéster com elastano, ou material equivalente de uso decorativo tecido leve, flexível e de fácil manuseio, material atóxico e adequado para uso em ambientes de atendimento ao público Dimensões e Apresentação Fornecimento em: Metros lineares Largura mínima: 1,40 m Comprimento conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, acabamento uniforme, sem rasgos, manchas ou defeitos aparentes.	M	300
29.	BALÃO LATEX (bexiga) Material: Látex natural, produto novo, sem uso Uso decorativo e institucional Dimensões -Tamanho padrão: mínimo de 8 polegadas (poderá ser aceito tamanho superior, desde que mantida a proporcionalidade da personalização) Cores- Cores variadas As cores serão definidas conforme cada campanha da Secretaria Municipal de Saúde Cores sólidas e uniformes Livre de manchas ou variações excessivas de tonalidade Personalização, obrigatória conforme a campanha: Logotipo da Prefeitura Municipal Logotipo da Secretaria Municipal de Saúde Slogans, mensagens educativas ou temas de campanhas (quando aplicável) Personalização em: 1 (uma) ou 2 (duas) cores de impressão Técnica de personalização: Silk screen, impressão serigráfica ou técnica equivalente Impressão resistente, com boa fixação e legibilidade. Pacotes com 50 unidades. Personalização aplicada em, no mínimo, uma face do balão Qualidade e Segurança, balões com boa elasticidade e resistência. Não apresentar odor excessivo, não tóxico Adequado para ambientes com circulação de público, e aceitar as artes enviadas pela contratante.	PCT	1000

1.2. Os preços unitários serão registrados neste processo e terão validade pelo prazo de 12 meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, para posterior realização do serviço,

conforme necessidade desta Prefeitura podendo ser prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, incluindo os quantitativos nos termos dos art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

1.4. O presente processo será regido pela Lei nº 14.133/2021, em especial aos Art. 82 a 86, que tratam sobre o Sistema de Registro de Preços.

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que estiverem credenciadas junto ao Portal de Compras Banrisul.

2.2. A licitante não credenciada poderá efetuar o pedido de credenciamento na Seção de Credenciamento de Fornecedores, mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponível no site <http://www.pregaobanrisul.com.br>.

2.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para o acesso ao sistema eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, assim como receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.4. 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 promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.7. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

2.7.1. Que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital;

2.7.2. Que a licitante assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de ata de registro de preço e/ou contrato, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

2.7.3. Que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de ata de registro de preço/contrato, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

2.7.4. Que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

2.7.5. Que a licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital e aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021;

2.7.6. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos à participação da licitante, conforme consta no edital, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

2.7.7. Que a licitante tem pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, quando for o caso.

2.7.8. Que a licitante disporá para a execução do contrato de: instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação, quando for o caso.

2.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

2.9. É assegurada a participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

2.10. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa(s) categoria(s).

2.10.1. A falsidade da declaração de que trata este item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

2.11. Não poderão participar deste Pregão:

2.11.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.11.2. 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;

2.11.3. 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;

2.11.4. Pessoa jurídica que esteja em processo de falência ou concordata, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial;

2.11.4.1. As pessoas jurídicas em recuperação judicial ou extrajudicial, cuja participação é permitida, deverão comprovar, na fase de habilitação, a aprovação e homologação judicial do respectivo plano de recuperação.

2.11.5. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.11.6. Empresa cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão;

2.11.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com ocupantes do quadro do Município de Caçapava do Sul, nos cargos de direção ou chefia, ou exercentes de função gratificada de mesma natureza ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.11.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.11.9. 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;

2.11.10. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.11.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.11.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.12. O impedimento de que trata o item 2.11.5 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.

2.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.11.2 e 2.11.3 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.

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

2.15. O disposto nos itens 2.11.2 e 2.11.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.16. A vedação de que trata o item 2.11.10 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.

3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

3.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, cuja proposta tiver sido aceita, deverá anexar a documentação de habilitação, através do sistema eletrônico, ocasião em que será concedido o prazo mínimo **de 2 (duas) horas**, prorrogável a critério do pregoeiro, sob pena de inabilitação. Os documentos necessários são os seguintes:

- a) **Registro Comercial**, no caso de Empresa Individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores.
- c) Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;
- d) Prova de Regularidade para com as **Fazendas Municipal e Estadual**, sendo a Municipal do local da Sede do Licitante. As Certidões Municipais que não constarem o prazo de validade, somente serão consideradas, se expedidas dentro de trinta (30) dias de antecedência da abertura das Propostas;
- e) Prova de regularidade quanto aos **tributos federais**, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pela Receita Federal;
- f) Prova de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- g) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- h) Certidão Negativa de **Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica (válida se expedida dentro de 90 dias antes da abertura das Propostas);
- i) **Declarações**, conforme o **Anexo III – Modelos de Declarações para Habilitação**
- j) Declaração firmada por Contador, Técnico Contábil ou Representante Legal, de que a licitante é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 - (**Anexo IV**).

OBS.: Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

4.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

4.2. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3. A **Proposta de Preços, a qual deverá ser anexada no sistema** deverá consignar expressamente, o **valor unitário e total** do item ofertado, em moeda nacional (R\$), **fazendo constar ainda a marca dos produtos ofertados**. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos produtos.

4.4. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.5. As propostas deverão atender integralmente o **Termo de Referência – Anexo I**, deste Edital.

4.6. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

4.7. O upload da proposta será de total responsabilidade do licitante, o qual deverá certificar-se de que essa seja visível e legível em sua integridade.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente inseridas no sistema até o prazo limite para cadastramento destas.

4.9. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.10. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

4.11. Na etapa de Julgamento da Proposta (após a sessão de lances), a empresa vencedora da disputa de lances deverá enviar, no prazo estabelecido pelo pregoeiro a **proposta final atualizada**, contendo, ainda, os dados da empresa, tais como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico, dados da conta corrente e o nome e qualificação do responsável por contatar com o Município de Caçapava do Sul e por assinar o contrato.

OBSERVAÇÃO: A Empresa poderá elaborar uma única proposta que contemple todos os itens os quais deseja participar e anexar o mesmo documento nos respectivos itens, sem a necessidade de elaborar uma proposta para cada item.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A partir do horário previsto para a abertura das propostas, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

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

5.1.2. Não caberá desistência após abertura da sessão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.

5.4. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

6. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

6.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.2. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

6.3. O critério de julgamento de classificação das empresas será **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.5. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras estabelecidas no Edital, sendo que somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.6. O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,20% (vinte centésimos por cento).

6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.8. Na fase de disputa, será observado o seguinte intervalo entre os lances:

a) 3 (três) segundos caso os lances sejam ofertados por licitantes diferentes;

b) 10 (dez) segundos caso os lances sejam ofertados pela mesma licitante.

6.9. Durante o transcurso da disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.10. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.10.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

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

6.12. O procedimento para envio de lances neste pregão eletrônico seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**, de forma que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12.1. A **etapa de lances** da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será **prorrogada automaticamente** pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.2. A **prorrogação automática** da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.13.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.13.1.1. disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.13.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.13.1.3. desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.13.1.4. desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.13.2.1. empresas estabelecidas no território do estado do Rio Grande do Sul;

6.13.2.2. empresas brasileiras;

6.13.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá realizar a negociação com a primeira colocada, de forma a obter condições mais vantajosas para a Administração.

6.14.1. A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

6.14.3. O valor ofertado durante a negociação deverá ser registrado em campo próprio do sistema.

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

7. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e, em caso positivo, aceitará o valor.

7.2. Caso o valor seja aceito, o pregoeiro designará prazo e solicitará ao licitante mais bem classificado para que realize o upload da proposta final, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares requeridos.

7.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou de ofício.

7.2.2. Caso o lance final seja diverso do inicial, o valor unitário deverá ser atualizado na aba “Valor Itens”, durante o prazo disponibilizado.

7.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não atender às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) não atender a todos os requisitos exigidos no item 4 deste Edital;

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

g) opuser-se a qualquer dispositivo legal vigente.

7.4. Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não requeridas neste Edital.

7.5. Os valores registrados no sistema eletrônico prevalecerão sobre os constantes no anexo da proposta, se houver divergência.

7.6. Se houver indícios de inexecutabilidade 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.

7.7. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para apresentar Planilha por ela elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

7.8.2. Também será considerado erro no preenchimento da planilha, e, portanto, passível de correção, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.9. A critério do pregoeiro, em se verificando prejuízos à celeridade do procedimento licitatório, será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro, respeitados os prazos mínimos definidos neste edital.

7.11.1. Será observada a divulgação a todos os interessados.

7.11.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, exclusivamente de forma eletrônica, através do sítio eletrônico <https://pregaobanrisul.com.br>.

8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser encaminhados, exclusivamente de forma eletrônica, através do sítio eletrônico <https://pregaobanrisul.com.br>.

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Aceita a intenção de recurso, conceder-se-á à recorrente o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões escritas.

9.3. Findo o prazo, ficam as demais licitantes intimadas a apresentarem contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis.

9.4. As razões e as contrarrazões devem ser interpostas por escrito, dirigidas ao Pregoeiro e anexadas ao sistema.

9.5. Não serão conhecidas as razões e as contrarrazões de recursos apresentadas intempestivamente.

9.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Analisado(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro dará continuidade ao certame.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante da proposta vencedora:

10.2. A homologação do certame será realizada pelo Prefeito.

10.3. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração no prazo de até cinco (05) dias úteis convocará a Licitante vencedora para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

10.4. O prazo de que trata o item anterior, poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que, seja feita de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item anterior;

10.5. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste Edital, ou então, revogará a Licitação, sem prejuízo da pena de multa, e da aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.6. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

10.7. A adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.

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

11.1.3.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.3.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.3.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.3.4. Deixar de apresentar amostra, quando exigido;

- 11.1.3.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o Pedido (instrumento equivalente) no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.6.** Fraudar a licitação;
- 11.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.7.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.7.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 11.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2.** 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:
- 11.2.1.** Advertência;
- 11.2.2.** Multa;
- 11.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e
- 11.2.4.** 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.
- 11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
- 11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 11.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1% (um por cento) do valor do contrato licitado.
- 11.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município de Caçapava do Sul-RS.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

12. DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do material e apresentação da Nota Fiscal.

12.2. Ocorrendo atraso no pagamento por parte do Município, será calculado juro de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor da nota fiscal mais atualização do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que vier a substituí-lo.

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

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

12.6. Para as despesas decorrentes da presente Licitação serão utilizados recursos da dotação orçamentária correspondente.

12.7. Quando da realização dos pagamentos serão processadas as retenções de tributos, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, exceto quando a Empresa for optante do simples nacional.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. As partes permanecem responsáveis pela gestão de seus bancos de dados, sendo CONTROLADORAS dos dados dos titulares cadastrados em suas respectivas bases cadastrais, inclusive para fins de compartilhamento de dados entre os partícipes do presente instrumento.

13.1.1. Cabe a cada parte deste instrumento realizar a correção, exclusão e/ou bloqueio de dados pessoais em sua base cadastral, que porventura sejam solicitados por seus clientes, titulares de dados;

13.1.2. As partes, incluindo todos os seus colaboradores, comprometem-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público, ainda que este Convênio/Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução;

13.1.3. As partes comprometem-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário;

13.1.4. As partes deverão manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis;

13.1.5. Havendo o compartilhamento de dados pessoais durante a execução do presente instrumento, estabelecem as partes que caberá a cada um o controle e fiscalização de sua base de dados em seus sistemas ou demais repositórios de dados, sendo responsabilidade exclusiva de cada parte o acompanhamento do ciclo de vida do dado e consequente eliminação, quando aplicável.

13.2. O tratamento dos dados pessoais ocorrerá para o cumprimento exclusivo das seguintes finalidades:

- a) execução de atividade, produto ou serviço vinculado ao contrato;
- b) para prestação de contas das obrigações dispostas no instrumento originário;
- c) enquanto necessário para atender prazos legais ou regulatórios perante órgãos de controle.

13.3. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

13.4. Fica assegurado, nos termos da lei, o direito de regresso em face da parte que deu causa, para reparação de eventuais danos causados em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

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

14.5. 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.

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

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

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

14.9. É facultado ao pregoeiro:

a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

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

c) convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

14.10. As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico <https://www.pregaobanisul.com.br> e <https://www.cacapavadosul.rs.gov.br>

14.12. Durante todas as fases do procedimento licitatório, e, também, antes da assinatura do contrato, será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

14.13. Independentemente de declaração expressa, a simples participação no presente processo licitatório implica aceitação tácita das condições estipuladas neste Edital, decaindo o direito de impugnar os seus termos a licitante que, tendo o aceito sem quaisquer objeções, vier, após o julgamento que lhe for desfavorável, manifestar-se acerca de eventuais falhas e/ou irregularidades que o viciem.

14.14. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.15. A licitante declarada vencedora no certame ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.16. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Setor de Licitações do Município.

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

14.17.1. Anexo I – Termo de Referência;



- 14.17.2.** Anexo II – Modelo de Proposta;
- 14.17.3.** Anexo III – Modelos de Declarações para Habilitação;
- 14.17.4.** Anexo IV – Modelo de Declaração de ME/EPP;
- 14.17.5.** Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

14.18. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente Foro da Comarca de Caçapava do Sul – RS, com a renúncia expressa de qualquer outro Foro.

Caçapava do Sul, 03 de fevereiro de 2026.

MARCELO C.SPODE,
Prefeito.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01 - DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 O presente termo tem por objeto a abertura de processo licitatório na modalidade registro de preços, com base na lei federal 14.133/2021 em seu art 82, para eventual e futura de compra uniformes destinados aos profissionais da rede municipal de saúde da Secretaria de Saúde de Caçapava do Sul e materiais para uso em campanhas institucionais como vacinação, saúde mental, atendimento inclusivo, entre outras campanhas organizadas por esta secretária de saúde do município de Caçapava do sul.

1.2 Da Natureza do Objeto:

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 5.125 de 24 de março de 2023.

1.2.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndices deste Termo de Referência.

1.3 Do prazo da contratação:

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, com a renovação de seus quantitativos, caso haja interesse da administração desde que demonstrada a vantajosidade do preço conforme versa o Art 84 da lei nº 14.133/21.

02 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes e materiais para uso em campanhas institucionais como vacinação, saúde mental, atendimento inclusivo, entre outras campanhas organizadas por esta secretária de saúde, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, em especial aos profissionais que atuam diretamente nas unidades básicas, e demais setores vinculados à prestação de serviços de saúde pública;

2.2 A medida justifica o fornecimento de uniformes e materiais visando padronizar a apresentação dos profissionais, facilitar a identificação visual pelo público atendido, promover a higienização adequada das vestimentas e contribuir para a dignidade funcional, reforçando a imagem institucional, promovendo maior humanização do atendimento e fortalecendo a comunicação visual da Administração Pública com o público.

03 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021 em seu art 82 e o Decreto Municipal n.º 5.125 de 24 de março de 2023. Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

3.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Registro de preço, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

As especificações e os quantitativos dos produtos constam conforme descritos na tabela abaixo.

4.1 Descrição do item e da quantidade estimada da contratação:

Item	Descrição do Item	Und	Qnt. Estimada
30.	JALECO - Confeccionado em tecido Oxford, ou gabardine na cor branca, tipo longo, manga longa, com gola, com três bolsos, sendo dois na altura da cintura e um no meio do peito esquerdo. Todos os logotipos (frente e mangas) aplicados em bordado colorido. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	100
31.	COLETE - Confeccionado em nylon Rip Stop, urdume formado por seis fios, sendo dois riscos e três fios cada de poliéster 100%. Título do fio 75 DENIER no urdume e 75 DENIER X3 na trama, com acabamento repelente à água. Modelo unissex, sem mangas, fechamento frontal com zíper dentado (na mesma cor do tecido), com quatro bolsos dianteiros (sendo dois bolsos superiores com fechamento em velcro e dois bolsos inferiores com fechamento em zíper dentado). Na cor Azul escuro Todos os logotipos (frente e costas) devem aplica dos em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação , conforme solicitação do contratante. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	80
32.	CASACO COM CAPUZ - Confeccionado em nylon Rip Stop, resistente ao uso e às lavagens, conservando a cor azul-escuro e lilas , com capuz embutido na gola, modelo unissex, mangas longas, fechamento frontal com zíper dentado (na mesma cor do tecido), com dois bolsos na cintura, na diagonal, para as mãos, cintura livre (bainha larga de 4cm). Todos os logotipos (frente, mangas e costas) aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	250
33.	BONÉ - Confeccionado em nylon, na cor azul-escuro, entretelado, fecho plástico na parte traseira, possibilitando regulagem de tamanho. Todos os logotipo pós aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação e aceitar as artes enviadas pela contratante. Contendo de 2 a 3 artes de no mínimo 5 a 8cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	300
34.	MOCHILA - Confeccionada com aproximadamente 40cm de altura, 29cm de largura e 12cm de profundidade, em nylon Rip Stop impermeável, na preta, com tiras de	UN	200



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA DO SUL
Cidade de Fronteira
UNESCO



	compressão nas laterais, alças anatômicas, tira peitoral e compartimento acolchoado para a região dorsal. Dois compartimentos principais e um compartimento auxiliar, além de bolsos laterais em tela para carregar garrafa de água. Tecido revestido internamente com poliuretano, resistente à água. Todos os logotipos aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação, e aceitar as artes enviadas pela contratante. Contendo de 2 a 3 artes de no mínimo 5 a 8cm cada, sendo brasões e logotipos.		
35.	GARRAFA ACRÍLICO TRANSPARENTE ‘SQUEEZE’ 500 ml com biqueira azul. Todos os logotipos aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação. Contendo de 2 a 3 artes de no mínimo 5 a 8cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	500
36.	CAMISETA MANGA CURTA Confeccionada em tecido sublimação, (serigrafia total em diversas cores) resistente ao uso e às lavagens, manga curta e com gola careca. Todos os logotipos (frente, mangas e costas) aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação. Nas cores Azul Escuro, rosa, lilas, amarelo e branco. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	600
37.	CASACO COM CAPUZ- Confeccionado em nylon Rip Stop, resistente ao uso e às lavagens, conservando a cor azul-escuro, com capuz embutido na gola, modelo unissex, mangas longas, elástico nos punhos, fechamento frontal com zíper dentado (na mesma cor do tecido), com dois bolsos na cintura, na diagonal, para as mãos, cintura livre (bainha larga de 4cm). Com aplicação ao redor do tronco e das mangas aplicação de tecido refletivo, tipo faixa na cor prata. Todos os logotipos (frente, mangas e costas) aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	300
38.	CORTA - VENTO Cor: Azul escuro Uso: Profissional Público: Unissex Material (Composição): Poliéster impermeável Forro: Poliéster Fechamento: Zíper frontal resistente Gola: Alta, com proteção contra vento Mangas: Longas Acabamento:	UN	300



	Costuras reforçadas Bom acabamento industrial Identificação visual: Todos os logotipos aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação Conforme padrão institucional do órgão Conforto: Material leve Fácil higienização Tamanhos: Do PP ao XXG (ou numeração equivalente) Conformidade: Produto novo, sem uso, adequado ao uso institucional Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.		
39.	CAMISA POLO - Confeccionada em malha Piquet lisa, 50% poliéster e 50% algodão, gramatura 200g/m². Gola canelada, abertura do peitilho com 150mm frontal do lado direito, com transpasse de 35mm do mesmo lado e três botões de quatro furos na cor do tecido. Manga curta comum, com ribana de 30mm. Todos os logotipos (frente e mangas) e textos (costas) aplicados em bordado colorido. Serão duas cores: branca e azul-escura, rosa, amarelo e lilas. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	300
40.	CAMISA SOCIAL MANGA LONGA Camisa social de manga longa, em fustão, em cores variadas, tipo jeans, 100% algodão, gramatura 137g/m², +-5%. Os botões deverão ser da cor do tecido, devem ter faces polidas e levemente abauladas, com depressão central, contendo quatro furos, composição 100% poliéster, de consistência dura e indeformável pelo calor. Todos os logotipos (frente e mangas) aplicados em bordado. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	300
41.	CALÇA COMPRIDA Confeccionada em nylon Rip Stop, resistente ao uso e às lavagens, conservando a cor azul-escura, modelo unissex, com elástico no cós (atrás), e dois bolsos na frente chapados, do tipo faca. Logotipo em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	300
42.	CALÇA SOCIAL - ALFAIATARIA Uso: Administrativo Público: Unissex Cor: Azul (tom institucional a ser definido pela Secretaria de Saúde) Material: Tecido leve, confortável e de boa durabilidade Composição : Poliéster com viscose ou poliéster com	UN	300



	elastano para alfaiataria ou Two eigtly. Gramatura: Leve a média, adequada para uso diário. Cintura: Média, com cós estruturado Fechamento: Zíper frontal Botão resistente no cós Bolsos: Dois bolsos frontais Bolsos traseiros. Corte: Tradicional/social, permitindo mobilidade Acabamento: Costuras reforçadas Bainha bem acabada Conforto térmico: Tecido respirável, adequado para longas jornadas Tamanhos: Do PP ao XXG (ou numeração equivalente) Manutenção: Fácil lavagem Não desbota com lavagens sucessivas Não amassa excessivamente Conformidade: Produto novo, sem uso, em conformidade com normas vigentes de vestuário profissional. Contendo de 2 a 6 artes de no mínimo 5 a 10 cm cada, sendo brasões e logotipos.		
43.	Viseira de Proteção Material: Nylon - entretelado Viseira destinada ao uso dos Agentes Comunitários de Saúde e Visitadores do Programa Primeira Infância Melhor (PIM), confeccionada em material não transparente, resistente e leve, proporcionando proteção contra sol, chuva e outros agentes externos durante atividades em campo. Deve possuir aba frontal rígida ou semirrígida, com revestimento opaco, permitindo conforto térmico e visual ao usuário. O sistema de fixação à cabeça deve ser ajustável (elástico, velcro, regulação plástica ou similar), garantindo boa adaptação a diferentes usuários e uso prolongado sem causar desconforto. Produto de fácil higienização, reutilizável, com boa durabilidade e acabamento adequado para uso diário em atividades externas, e aceitar as artes enviadas pela contratante. Contendo de 2 a 3 artes de no mínimo 5 a 8cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	300
44.	Capa de Chuva com Logotipo Capa de chuva impermeável, confeccionada em material resistente à água (PVC, nylon emborrachado	UN	250



	ou similar), com costuras seladas, capuz ajustável e fechamento frontal (botões de pressão, zíper ou similar). Destinada à proteção contra intempéries durante atividades externas. A capa deverá conter logotipo institucional da Secretaria de Saúde, aplicado por meio de serigrafia, silk-screen, transferência térmica ou método equivalente, garantindo boa durabilidade e visibilidade. Cor, tamanho e posicionamento do logotipo conforme padrão a ser definido pela contratante, e aceitar as artes enviadas pela contratante. Contendo de 2 a 3 artes de no mínimo 5 a 8cm cada, sendo brasões e logotipos.		
45.	ORGANIZADOR GRANDE: bolsa médica em em nylon Rip Stop impermeável, com 33 cm largura x 22 cm profundidade x 22 cm altura com espaço suficiente para equipamentos médicos e medicamentos tendo divisórias internas e bolsos para os equipamentos e medicação. Material de alta qualidade e zíper YKK. A bolsa de primeiros socorros deve possuir 3 faixas refletivas de alta visibilidade. E ser da cor azul escuro. Todos os logotipos aplicados em serigrafia (tipo silk screen) ou sublimação, e aceitar as artes enviadas pela contratante. Contendo de 2 a 3 artes de no mínimo 5 a 8cm cada, sendo brasões e logotipos.	UN	100
46.	PIM metálico “SUS” Descrição: PIM metálico com o logotipo do SUS em azul, medindo aproximadamente 4 cm de largura. Acabamento esmaltado com proteção resinada. Fixação com pino e tarraxa metálica. Ser confeccionados em metal resistente com banho de proteção (níquel, zamac ou latão) Possuir acabamento esmaltado e proteção resinada Ser entregues com arte final aprovada previamente Ser embalados individualmente. Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	600
47.	PIM metálico “Zé Gotinha” Descrição: PIM metálico em formato do personagem Zé Gotinha, com acabamento colorido (pintura esmalte), proteção resinada, tamanho aproximado de 5 cm de altura. Fixação por pino duplo com tarraxa. Ser confeccionados em metal resistente com banho de proteção (níquel, zamac ou latão) Possuir acabamento esmaltado e proteção resinada	UN	600



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA DO SUL
Cidade de Fronteira
UNESCO



	Ser entregues com arte final aprovada previamente Ser embalados individualmente. Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.		
48.	PIMs personalizados diversos (nomes e diversos) Descrição: PIMs metálicos personalizados temáticos e logomarca institucional. Tamanhos variados entre 5 a 8 cm, com formatos retangulares ou arredondados, conforme a arte aprovada. Observações: O fornecedor deverá apresentar modelos variados e aceitar as artes enviadas pela contratante. Ser confeccionados em metal resistente com banho de proteção (níquel, zamac ou latão) Possuir acabamento esmaltado e proteção resinada Ser entregues com arte final aprovada previamente Ser embalados individualmente. Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	600
49.	SACOLAS PLÁSTICAS, modelo com alça, tamanho 30x40x0,005 (L x A x Espe), cor branca, com serigrafia conforme arte enviada pela secretária de saúde. Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	60.000
50.	SACOS DE PAPEL - Cor: Branco Material: Papel resistente, próprio para uso geral Dimensões: Largura: 11 cm Altura: 15 cm Formato: Retangular Acabamento: Dobras bem definidas Sem rasgos ou defeitos Uso: Acondicionamento de pequenos itens como caixas de medicamentos e envelopes de medicamentos para uso na farmácia municipal. Embalagem: Fornecidos em pacotes adequados para transporte e armazenamento Conformidade: Produto novo, sem uso, conforme especificações do edital, e aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	60.000
51.	QUADRO “INFORME SAÚDE” Tamanho 80cmX110cm (vertical)	UN	50



	Especificações : Impressão digital em alta resolução em placa de pevc de 3mm com aplicação de seis bolsas no formato vertical 21,5cmx 3cm para folhas de papel A4 (verticais) confeccionadas em crílico cristal de 3mm com bordas brancas e preparadas para aplicação diretamente na placa com fita dupla face VHB 3M Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.		
52.	BOTONS PERSONALIZADOS - Bottons institucionais personalizados (nomes e setores) Descrição: Bottons metálicos com logotipo da Secretaria de Saúde e nome do setor (ex: ENFERMAGEM, RECEPÇÃO, MÉDICO), para identificação dos servidores em eventos e no atendimento ao público. Tamanho: 5 cm de diâmetro Observações: O fornecedor deverá apresentar modelos variados e aceitar as artes enviadas pela contratante.Personalização: Diversos modelos conforme planilha a ser fornecida Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	2000
53.	AGENDA PERMANENTE PERSONALIZADA conforme modelo a ser encaminhado, com capa e contra capa dura até 4 cores, dimensões 14cm x 20,5cm fechada, com prolan fosco, miolo sem dias, possuir informações pessoais, frases motivacionais, confeccionada em papel offset gramatura 63g/m², 175 folhas (350 páginas), com espiral plástico. Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	300
54.	SACOLA RETORNÁVEL em rafia laminada com impressão digital, personalizada com até 5 cores, utilizando a mesma arte na frente e no verso dimensões: 40cm x 35cm x 20cm. Observações: O fornecedor deverá apresentar modelos variados aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	400
55.	CANETA PERSONALIZADA, com as seguinte dimensões aproximadas: diâmetro: 1cm, comprimento: 14 cm. Cores da caneta a escolher por ocasião da solicitação, com impressão digital colorida no corpo disponível para impressão da caneta (Medidas de impressão; mínimo 5cm e máximo 8cm) Observações: O fornecedor deverá aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	2000
56.	GAZEBO INFLÁVEL: Formato: quadrado ou retangular Dimensões mínimas: Área interna mínima: 3,0 m x 3,0 m, Altura mínima: 2,5 m		



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA DO SUL
CABANA DE FANTASIA
unesco



	Estrutura inflável com acabamento reforçado Adequado para uso externo e interno Material- Confeccionado em PVC, lona vinílica ou material equivalente, gramatura mínima: 0,40 mm ou equivalente, impermeável, resistente à exposição solar (proteção UV), resistente à chuva leve e vento moderado; Material atóxico e de fácil higienização Sistema de Inflagem- Inflagem por motor elétrico (blower) ou sistema equivalente Funcionamento contínuo ou com sistema de retenção de ar. Voltagem: 220V Cabo elétrico com comprimento mínimo de 3 metros. Tempo máximo para inflagem: até 5 minutos Fixação e Segurança Deve acompanhar: Estacas, cintas ou cordas de fixação Sistema de fixação que assegure estabilidade durante o uso Estrutura apta a suportar ventos moderados, quando devidamente fixada Personalização e sonalização obrigatória com: Logotipo oficial da Prefeitura Municipal Logotipo da Secretaria Municipal de Saúde Aplicação por impressão digital, sublimação ou técnica equivalente Alta durabilidade e resistência à exposição externa Cores conforme identidade visual institucional Personalização aplicada em, no mínimo, duas faces do gazebo ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS Motor elétrico para inflagem (220V) Bolsa ou saco apropriado para transporte e armazenamento Kit básico de reparo Manual de instruções em língua portuguesa MONTAGEM, TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO Produto dobrável e portátil Montagem e desmontagem simples Peso compatível para transporte manual por até duas pessoas Fácil armazenamento em espaço reduzido, e aceitar as artes enviadas pela contratante.	UN	2
57.	TECIDO EM MALHA Tipo de malha: Malha (ex.: helanca, malha fria, malha tensionável ou equivalente) Material- Composição mínima: Poliéster ou Poliéster com elastano, ou material equivalente de uso decorativo tecido leve, flexível e de fácil manuseio, material	M	300

	atóxico e adequado para uso em ambientes de atendimento ao público Dimensões e Apresentação Fornecimento em: Metros lineares Largura mínima: 1,40 m Comprimento conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, acabamento uniforme, sem rasgos, manchas ou defeitos aparentes.		
58.	BALÃO LATEX (bexiga) Material: Látex natural, produto novo, sem uso Uso decorativo e institucional Dimensões - Tamanho padrão: mínimo de 8 polegadas (poderá ser aceito tamanho superior, desde que mantida a proporcionalidade da personalização) Cores- Cores variadas As cores serão definidas conforme cada campanha da Secretaria Municipal de Saúde Cores sólidas e uniformes Livre de manchas ou variações excessivas de tonalidade Personalização, obrigatória conforme a campanha: Logotipo da Prefeitura Municipal Logotipo da Secretaria Municipal de Saúde Slogans, mensagens educativas ou temas de campanhas (quando aplicável) Personalização em: 1 (uma) ou 2 (duas) cores de impressão Técnica de personalização: Silk screen, impressão serigráfica ou técnica equivalente Impressão resistente, com boa fixação e legibilidade. Pacotes com 50 unidades. Personalização aplicada em, no mínimo, uma face do balão Qualidade e Segurança, balões com boa elasticidade e resistência. Não apresentar odor excessivo, não tóxico Adequado para ambientes com circulação de público, e aceitar as artes enviadas pela contratante.	PCT	1000

4.2. A tabela de tamanhos por servidor será encaminhada, pela contratante, juntamente da nota de empenho (pedido de compra).

05 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Para a formação dos valores de referência, foram realizadas pesquisas via sistema do Banco de Preços. No entanto, em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Art. 24, optou-se pela não divulgação dos valores, mantendo em sigilo com objetivo de evitar que as propostas/lances gravitem em torno dos orçamentos fixados pela administração. Essa

medida deve se mostrar particularmente eficaz, levando o competidor a oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Ampliando assim, a competitividade do certame e propiciando melhores propostas para administração. Salientamos ainda, que não haverá prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

5.2. Os preços unitários serão registrados neste processo e terão vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a vantajosidade do preço. A existência de preços registrados não obriga esta administração a firmar as contratações que deles poderão advir.

06 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A partir da definição do objeto e dos requisitos da contratação é possível definir algumas alternativas possíveis para solução da demanda:

- 1) Realizar procedimento licitatório adequado para a aquisição de bens conforme a necessidade do Município.
- 2) Proceder com a aquisição dos bens em sua totalidade e manter os mesmos armazenados junto a secretaria solicitante.

- MELHOR SOLUÇÃO: fazendo a análise das possíveis alternativas elencadas anteriormente, foi definido que a melhor solução, tanto técnica quanto econômica, é a alternativa número 1 uma vez que o objetivo do registro de preços é proporcionar ao Município a segurança em adquirir os itens licitados quando necessário, sem praticar despesas desnecessárias com a estocagem de materiais, atendendo perfeitamente a demanda do ente público.

Diante disso, a solução ideal para atender a presente demanda é realizando a modalidade licitatória com vistas a contratar fornecedores que possam dispor dos itens solicitados pelo município quando forem necessários.

07 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Para participação no presente certame, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos de habilitação solicitados no edital, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2. A empresa fornecedora deverá realizar medição individualizada de todos os profissionais designados, nas respectivas unidades de trabalho;

7.3. Os uniformes deverão ser entregues embalados individualmente, identificados com o nome do profissional e da unidade;

7.4. Os Materiais deverão ser entregues embalados individualmente e o fornecedor deverá apresentar modelos variados e aceitar as artes enviadas pela contratante.

7.5. O fornecedor deverá ter a comprovação de experiência no fornecimento de uniformes.

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATUAL:

8.1. Do prazo de entrega:

8.1.1. O prazo de entrega será de **30 (trinta) dias corridos**, contados após a data do recebimento da Nota de Empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

8.2. Do local de entrega

8.2.1. O endereço de entrega será informado no ato da convocação pela secretaria requisitante e as despesas de frete correrão as expensas da empresa licitante vencedora.

Somente será considerado, para fins de pagamento, a unidade devidamente entregue e acompanhado pela fiscalização.

8.2.2. Além da entrega no local designado pelo CONTRATANTE deverá a CONTRATADA, também, descarregar, armazenar, instalar e montar (caso esteja previsto no objeto) o objeto no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

8.2.3. A empresa deverá arcar com todas as despesas necessárias para a correta entrega desse item.

8.3. Das condições de entrega:

8.3.1 . Os uniformes devem ser entregues embalados individualmente, identificados com o nome do profissional e da unidade.

8.3.2 A(s) empresa(s) licitante (s) deverão fornecer todos os materiais e produtos de acordo com as especificações definidas pelo Município, a compra será por unidade conforme a necessidade.

8.3.3. Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens machucados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

8.3.4. O número de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho.

8.3.5. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

8.3.6. O mero recebimento do objeto não caracteriza aceitação do mesmo.

8.3.7. Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para a entrega, de acordo com a disponibilidade da secretaria.

8.4. Do prazo de validade:

8.4.1. O prazo de validade mínima do objeto, quando aplicável, é de 4 meses a contar da data de entrega do material.

8.5. Da gestão e fiscalização:

8.5.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizados conforme o disposto no Decreto Municipal nº 4.074/2018 que regulamenta as atribuições do gestor e do fiscal dos contratos no âmbito do Município de Caçapava do Sul os servidores designados pela secretaria serão:

Gestor	Fiscal
Nome:Rodrigo Pereira Rodrigues	Nome: Vanes Luz dos santos
CPF:035.XXX.XXX -01	CPF:007.XXX.XXX-92

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto e, ainda:

9.2. Os itens deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria solicitante, devendo ser entregues no prazo e local estipulado neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal.

9.3. Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos produtos fornecidos, sanando eventuais deficiências no prazo de até 15 dias consecutivos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

9.4. Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte do objeto, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

9.5. A empresa contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;

10. SUSTENTABILIDADE:

10.1. CONTRATAÇÃO SUSTENTÁVEL, é aquela que integra considerações socioambientais, culturais e de acessibilidade em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos.

10.2. Critérios de sustentabilidade conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

10.2.1. Produção:

a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada.

b) Modo de produção - sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

10.2.2 Distribuição: Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

10.2.3. Uso: Produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.

11 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTOS:

11.1. Para o pagamento dos bens e serviços pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

11.2. O pagamento será realizado mediante a entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal até o trigésimo dia consecutivo.

11.3 A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

11.4. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

11.5. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB nº1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente descrita inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no Inciso XI do Artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN nº1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DE SERVIÇO:

12.1. A seleção para a escolha do fornecedor será através de pregão eletrônico, no sistema de registro de preços. Os critérios de habilitação devem ser atendidas conforme está disposto na Lei Federal 14.133/2021.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei 14.133/2021 às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal nº 5.215/23 e alterações.

14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

14.1 A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Caçapava do Sul/RS, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria requisitante, a qual consta no documento de formalização da demanda (pedido de compra).

Caçapava do Sul, 07 de janeiro de 2026.

Catia Cilene de Oliveira Milano matricula: 4790650
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Setor de Controle Interno Secretaria de Saúde

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

INSTRUÇÕES:

- A **PROPOSTA FINAL** (VENCEDORA) DEVERÁ CONTER, ALÉM DOS DADOS CONSTANTES NA PROPOSTA INICIAL, OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA.
- As empresas participantes poderão optar por entregar suas propostas em modelo/formatação própria, no entanto, devem tomar o cuidado de fazer constar todas as informações constantes deste modelo, sob pena de possível desclassificação.
- Descrever as características do objeto ofertado, conforme o mínimo exigido neste edital.
- **OBSERVAÇÃO:** A Empresa poderá elaborar uma única proposta que contemple todos os itens os quais deseja participar e anexar o mesmo documento nos respectivos lotes, sem a necessidade de elaborar uma proposta para cada item.

PROPOSTA FINANCEIRA

EDITAL Nº 4038/2026 - Pregão Eletrônico nº 04/2026

OBJETO: Registro de Preço visando à aquisição de UNIFORMES E MATERIAIS para a Secretaria Municipal da Saúde, Prefeitura de Caçapava do Sul.

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01				R\$	R\$
02				R\$	R\$
03				R\$	R\$

Nos valores propostos acima, estão inclusos todas as despesas de frete e quaisquer encargos inerentes ao fornecimento dos produtos, tais como: tributos, taxas, transportes e outros que, direta e indiretamente, incidam sobre o perfeito e integral cumprimento da proposta apresentada.

PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados a partir da data da apresentação desta proposta.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA

Razão Social: CNPJ:
Endereço:
Nome do contato:
Telefone:
E-mail:
Dados bancários para pagamento:

Dados da pessoa responsável pela assinatura do Contrato:

Local, data.

Nome e Cargo do Responsável pela Empresa

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

INSTRUÇÕES:

- Entregar as declarações preferencialmente em papel timbrado da empresa.

(TIMBRE DA EMPRESA)

Ao

Município de Caçapava do Sul-RS.

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador (a) da Carteira de Identidade n....., DECLARA:

1. que tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação constantes na Lei Federal n. 14.133/2011;
2. que assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, enviados eletronicamente, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;
3. que os documentos enviados eletronicamente são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;
4. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
5. que tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme legislação aplicável;

6. que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;
7. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
8. que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;
9. que tem pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos;
10. que disporá para a execução do contrato de: instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação, quando for o caso.
11. que inexistem, em seus quadros, sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro do Município de Caçapava do Sul.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

Nome e cargo do representante legal

ANEXO IV

(TIMBRE DA EMPRESA)

Ao Município de Caçapava do Sul-RS.

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DOS LIMITES LEGAIS (ME/EPP)

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº, DECLARA que está devidamente enquadrada como Microempresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Além do enquadramento como ME/EPP com base no critério econômico (faturamento), declaramos que estamos em conformidade com os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 sob o aspecto contratual. Para tanto, informamos que, no ano de realização da presente licitação, a empresa não ultrapassou os limites de faturamento previstos em lei para ME/EPP, considerando todos os negócios firmados, independentemente de os valores amparados pelos contratos terem sido faturados ou não naquele ano.

Comprometemo-nos a apresentar todos os documentos comprobatórios necessários, caso sejamos selecionados como vencedores da licitação, a fim de comprovar a veracidade das informações acima declaradas.

Estamos cientes de que a apresentação de informações falsas ou inexatas poderá acarretar a exclusão da empresa do processo de licitação, além das sanções legais cabíveis.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

Nome e cargo do representante legal

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 02/2026

Edital nº 4038/2026

Modalidade de Licitação: Registro de Preços/Pregão Eletrônico

Homologada em:

Validade da Ata:

OBJETO: Aquisição uniformes destinados aos profissionais da rede municipal de saúde e materiais a serem usados em campanhas institucionais da secretaria de saúde de Caçapava do Sul.

Aos ____ dias de ____ do ano de ____, O MUNICIPIO DE CAÇAPAVA DO SUL, neste ato denominado simplesmente ADQUIRENTE, representada neste instrumento pelo Prefeito Municipal Sr. _____, CPF Nº _____ nos termos e de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e das demais normas legais aplicáveis a espécie, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 04/2026**, cujo resultado foi publicado no Site Oficial do Município na Internet “www.cacapavadosul.rs.gov.br” e homologado pelo Prefeito Municipal de Caçapava do Sul, Sr. Marcelo C. Spode, RESOLVE registrar os preços para a aquisição de material.

1. DO DETENTOR DA ATA REGISTRADO

A partir desta data ficam registrados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul – RS os preços do fornecedor a seguir relacionado, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Detentor da Ata: (razão social) _____, CNPJ nº _____, com sede _____, telefone nº _____, e mail _____, representada por seu _____, Sr. _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, residente e domiciliado em _____, RG nº _____, CPF nº _____

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total
TOTAL REGISTRADO					R\$

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantagem do preço. A existência de preços registrados não obriga esta Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao detentor do registro preferência na execução dos serviços em igualdade de condições.

4. DA EXECUÇÃO DA ATA

4.1. Durante a execução da ata deverá ser observado o disposto no Edital de Pregão Eletrônico por Registro de Preços e seus anexos.

5. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

5.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o detentor da Ata será notificado pela Administração Municipal para ciência e cumprimento, conforme documento formal do responsável pela Ata de Registro de Preços.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

6.1. O detentor da Ata terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

6.1.1. A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; e
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado.

6.1.2. Por iniciativa da Administração Municipal:

- a) quando o detentor da ata não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Não mantiver as condições de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Se recusar a fornecer os materiais nos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Na ocorrência de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

7. DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mediante a entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal até o trigésimo dia consecutivo. Ocorrendo atraso no pagamento em prazo superior a 30 (trinta) dias, os valores serão corrigidos monetariamente pelo INPC do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata.

8.2. Quando da realização dos pagamentos serão processadas as retenções de tributos, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, exceto quando a Empresa for optante pelo simples nacional.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO:

9.1. Durante a execução do Contrato/Nota de Empenho, a Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo Município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.

9.2. O prazo de entrega será de **30 (trinta) dias corridos**, contados após a data do recebimento da Nota de Empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

9.3. O recebimento dos materiais serão procedidos da seguinte forma:

a) Nos termos do artigo 140 da Lei 14.133/2021, o objeto desta licitação será recebido, mediante nota fiscal:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências definidas neste documento;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estabelecidas no presente Termo.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às penalidades estabelecidas através do item 11 do Edital nº **4038/2026**.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

Para as despesas decorrentes da presente Licitação, serão utilizados recursos da Dotação Orçamentária correspondente.

12. DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação e os demais atos inerentes à presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pelo Senhor Ordenador de Despesas e no caso dos órgãos usuários pela respectiva autoridade responsável de cada órgão.

13. DA FISCALIZAÇÃO:

A gestão e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços compete ao CONTRATANTE, que o fará por meio dos seguintes servidores, formalmente designados pela Portaria nº xx.xxx, de xx de janeiro de 2026:

a) Gestor do Contrato: **NOME COMPLETO**, inscrita no CPF sob o nº **000.XXX.XXX-00**, residente e domiciliado nesta cidade;

b) Fiscal do Contrato: **NOME COMPLETO**, inscrito no CPF sob o nº **000.XXX.XXX-00**, residente e domiciliado nesta cidade.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O foro da Justiça de Caçapava do Sul/RS é o foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste Edital, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



14.2 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Caçapava do Sul, _____ de _____ de 2026.

CONTRATADA

CONTRATANTE