Código registro Pré Publicação TCE:

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 244/2025/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2025/PMI

O **MUNICÍPIO DE IBICARÉ** (SC), com sede administrativa na Rua Dom Pedro II, n. 133 – Centro, inscrito no CNPJ sob n. 82.939.448/0001-30, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. ROBERTO SERGIO BESEN, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Instrução Normativa nº 08/2014 e alteração, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições constantes neste ato convocatório, realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o Registro de Preços para aquisição futura e eventual de kits escolares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente no seguinte endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

O processo digital pode ser visualizado na íntegra pelo endereço:
https://ibicare.eciga.consorciociga.gov.br/#/processo/353f397d-fd3b-447e-a20c-ee52bed9653b

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07h50min do dia 30 de dezembro de 2025.

ABERTURA DA SESSÃO: 08h00min do dia 30 de dezembro de 2025, no endereço eletrônico informado acima. Importante destacar que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília/DF.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto a contratação o Registro de Preços para aquisição futura e eventual de kits escolares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo.

1.2. A licitação será realizada em lote único, formado por 25 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto será executado por meio de Registro de Preços, visando à aquisição parcelada de kits escolares destinados aos alunos e professores da Escola de Educação Básica Municipal Madre Leontina, mediante realização de Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2.2. A licitação será realizada em lote único, sendo obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, a fim de assegurar a padronização da confecção, qualidade, materiais e identidade visual dos materiais.

2.3. A empresa vencedora será inteiramente responsável pela produção, qualidade, entrega e conformidade dos materiais, sendo vedada a subcontratação total.

2.4. A empresa deverá entregar os kits escolares sem violações, defeitos ou divergências em relação às amostras aprovadas, embalados por kit que deverão conter etiqueta externa identificadora, com informações com o tipo do kit (infantil, fundamental etc.), unidade de ensino e número de identificação para controle logístico.

2.4.1. Os kits deverão ser **personalizados conforme identidade visual definida pela Administração**, podendo conter, por exemplo, o brasão da prefeitura, nome da escola, ou outros elementos gráficos definidos.

2.4.2. A definição das personalizações será realizada em **reunião entre a contratada e a equipe da Secretaria Municipal de Educação**, previamente agendada após a assinatura do contrato.

2.5. Caberá à contratada arcar com todas as despesas de entrega, incluindo frete, carga, descarga, devoluções e substituições de itens recusados, inclusive o envio das amostras.

2.6. Quando aplicável, os produtos deverão possuir selo de conformidade do INMETRO e atender às normas da ABNT, ANVISA ou demais órgãos reguladores pertinentes.

2.7. A empresa deverá entregar os kits sem violações, defeitos ou divergências em relação às amostras aprovadas.

2.8. **O prazo de entrega dos kits será de até 30 (trinta) dias**, contados do envio da Nota de Empenho, acompanhada da relação e quantitativo requisitado.

2.8.1. Não haverá exigência de pedido ou valor mínimo por remessa.

2.9. No ato da entrega, será realizado recebimento provisório, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021. No prazo de até 10 (dez) dias, será efetuado o recebimento definitivo ou a notificação de devolução das peças irregulares.

2.9.1. Em caso de devolução, a contratada deverá recolher o material no prazo de 5 (cinco) dias. O não recolhimento autoriza a Administração a dar o destino que entender adequado, sem qualquer compensação financeira à empresa.

2.10. Identificada qualquer não conformidade ou defeito de fabricação, a empresa deverá substituir os itens no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus adicional à Administração.

2.11. Após a aprovação da documentação de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) instaurará diligência, **concedendo prazo de 10 (dez) dias úteis para a entrega das amostras**, consistindo em uma unidade de cada item.

2.11.1. A entrega será realizada no Centro Administrativo, Rua Dom Pedro II, nº 133, Centro, Ibicaré, devendo uma comissão designada avaliar cor, qualidade, costuras, bordado/estampa, conformidade de tamanhos (medidas especificadas em cada item) e padrões descritos neste Termo de Referência.

2.12. Após o recebimento das amostras, o(a) Pregoeiro(a) indicará data para a sessão pública de abertura e avaliação, facultada a presença dos demais licitantes.

2.13. As amostras não serão computadas como itens entregues, nem gerarão pagamento à contratada, ainda que aprovadas.

2.14. As amostras poderão ser utilizadas pela Comissão da forma que entender necessária à verificação da qualidade, inclusive podendo ser cortadas, quebradas, descosturadas ou danificadas para avaliação técnica.

2.15. O não atendimento ao prazo para entrega das amostras ou a não aprovação destas pela Comissão resultará na desclassificação da licitante, sendo convocada a empresa colocada na sequência, repetindo-se o procedimento até que se obtenha amostras aprovadas.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que atendam às exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e ainda, que estejam regularmente estabelecidas no País.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.5. Os participantes deverão assumir inteira responsabilidade pela inexistência de foros que possam impedir a sua participação e/ou habilitação na presente licitação, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados, bem como pela veracidade das informações e declarações prestadas.

3.6. Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais:

3.6.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes:

3.6.1.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**

3.6.1.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6.1.3. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

3.6.1.4. A Certidão ou Certificado deverão ter a emissão dentro do exercício fiscal vigente na data marcada para a abertura da presente Licitação.

3.6.1.5. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.

3.6.1.6. Também deverá ser observado o disposto no art. 4º da Lei 14.133/21.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4. 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;

3.7.5. da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível,

para acesso ao sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ibicaré, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2.3. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de propostas.

5.1.1. De acordo com o art. 63, inciso II c/c com o art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, por não se tratar de inversão de fases, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor na fase de habilitação, dos quais deverão ser enviadas no prazo de 2 (duas) horas, após o envio de mensagem do(a) pregoeiro(a) via sistema.

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

5.3. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações on-line, fornecidas pelo sistema de Pregão Eletrônico:

5.3.1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus anexos, que estou ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.;

5.3.5. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

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

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

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

5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado, **para não identificar a empresa pode-se utilizar o termo "PRÓPRIO"**;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado, **para não identificar a empresa pode-se utilizar o termo "PRÓPRIO"**;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

6.3. No preço cotado já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

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

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

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

6.8. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser desconsiderados pela Comissão de Licitações, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

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

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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 será definido pelo(a) Pregoeiro(a).

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.21. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº

123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

7.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.29.2. empresas brasileiras;

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

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida

melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O(A) Pregoeiro(a)solicitará ao licitante melhor classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

8.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido o melhor preço.

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas.

9.1.2. Registro comercial no caso de firma individual;

9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

9.1.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

9.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

9.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União,** através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

9.2.3. Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

9.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

9.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.2.6. Prova de regularidade fiscal perante ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

9.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT;**

9.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:

9.3.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso.

9.3.2. A Certidão ou o Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

9.3.3. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones, e e-mails institucional) de quem será responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, modelo Anexo II;

9.3.4. No caso do responsável pela assinatura não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes;

9.3.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.3.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato/ata de registro, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação e apresentação dos documentos indicados neste subitem, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

9.3.7. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.3.8. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do

direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata de registro, ou revogar a licitação.

9.3.9. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

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

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

9.3.12. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do percentual melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

1.1.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

1.1.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.8.1. Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA E DO CONTRATANTE

14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA **PROPONENTE VENCEDORA**:

14.1.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.1.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.1.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

14.1.1.4.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

14.1.1.4.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

14.1.1.4.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

14.1.1.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

14.1.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.1.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.1.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando

o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

14.1.1.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.1.1.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

14.1.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

14.1.1.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

14.1.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

14.1.1.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

14.1.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

14.1.1.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

14.1.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

14.1.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

14.1.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

14.1.1.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

14.1.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

14.1.1.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil,

aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

14.1.1.23. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

14.1.1.24. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.1.1.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.1.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

14.1.1.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

14.1.1.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

14.1.1.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

14.1.1.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

14.1.1.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

14.1.1.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

14.1.1.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.2. DAS OBRIGAÇÕES DO **CONTRATANTE**:

14.2.1. Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.2.3. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.2.5. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento dos produto, no

prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.2.5.1. Executar o pagamento à proponente vencedora de acordo com a quantidade de produto solicitados e entregues mediante a apresentação da nota fiscal emitida para este fim.

14.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

14.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produto entregues em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;

14.2.8. Observar para que durante a execução do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.2.9. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à detentora, para que a mesma proceda o fornecimento dos produto;

14.2.10. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário, de forma parcelada, conforme as solicitações para o fornecimento.

15.2. O pagamento será efetuado exclusivamente após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser atestada por servidor designado.

15.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

15.4. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

- ✓ **PREFEITURA DE IBICARÉ**, Rua Dom Pedro II, 133, centro, CNPJ/MF nº 82.939.448/0001- 30 (órgão gerenciador).

15.5. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O CONTRATANTE, através do servidor GISELE FELICETTI DAROS, acompanhará e fiscalizará a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

16.2. Além dos locais previamente mencionados, e conforme a necessidade, a prestação dos serviços poderá ser realizada em outros locais públicos, desde que previamente acordado pelas partes.

16.3. A Gestão deste contrato será realizada pelo Sr. DAYANE VIEIRA MARTINS DOS SANTOS.

16.4. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

16.5. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

17. DA REVISÃO E/OU REAJUSTE

17.1. DA REVISÃO

17.1.1. Ocorrerá revisão remuneratória mediante acordo entre as partes, nos estritos termos do art. 124, II, alínea "d", da Lei 14.133/2021, quando verificadas situações de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, ou fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a continuidade do contrato tal como pactuado, respeitada a matriz objetiva de riscos previamente estabelecida.

17.1.2. O pedido deverá ser protocolado pela contratada durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, conforme previsto no art. 131, parágrafo único.

17.1.3. Após o protocolo do requerimento, a Administração deverá analisá-lo e deliberar no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de recebimento, salvo prorrogação devidamente motivada, conforme previsão do art. 123 da referida Lei.

17.1.4. O pedido de revisão deverá estar devidamente instruído com, no mínimo:

17.1.4.1. Descrição detalhada do fato gerador, com demonstração de sua imprevisibilidade ou das consequências incalculáveis, bem como o nexo de causalidade com os custos contratuais impactados;

17.1.4.2. Indicação da data em que se verificou a ruptura do equilíbrio econômico-financeiro;

17.1.4.3. Estimativa dos impactos financeiros decorrentes do evento e proposta para recomposição da equação econômico-financeira original;

17.1.4.4. Comprovação documental do desequilíbrio, mediante apresentação de notas fiscais, planilhas de custo, contratos de fornecimento, índices de mercado, ou quaisquer outros elementos que evidenciem a variação dos custos incidentes sobre o item a ser revisto.

17.1.5. A revisão ocorrerá através de termo aditivo;

17.2. DO REAJUSTE

17.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da Proposta Readequada.

17.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INPC**.

17.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

17.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

17.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DOS RECURSOS

18.1. 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.

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

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

18.4. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

18.6. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

18.7. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

18.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

18.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

19.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;

19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

19.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

19.2.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.2.2. MULTA: Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos produto, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos produtos, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

19.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos produtos, na totalidade requerida, por mais de 02 (dois) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de produto.

19.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

a. Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.

b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

19.2.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "18.1.2", "18.1.3" e "18.1.4" do subitem 18.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.2.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "18.1.8", "18.1.9", "18.1.10" e "18.1.11" do subitem 18.1, bem como nas alíneas "18.1.2", "18.1.3" e "18.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a. a natureza e a gravidade da infração cometida;

b. as peculiaridades do caso concreto;

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do

direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

20. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

20.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada exclusivamente eletrônicamente no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

20.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. A CONTRATADA (Operadora de Dados), obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato e relações com a CONTRATANTE (Controladora de dados) em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD").

21.2. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizativas 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 seja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

21.3. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE com as suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a legislação aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

21.4. A CONTRATANTE não autoriza a CONTRATADA a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato.

21.5. A CONTRATADA ao armazenar dados de controle da CONTRATANTE, declara possuir mecanismos internos para a proteção dos dados, devendo observar as regras da LGPD e as premissas de governança com seus funcionários e prestadores de serviços (suboperadores) aceitas no tratamento dos dados.

21.6. Em caso de incidente de segurança da informação envolvendo os dados pessoais compartilhados em razão do objeto do presente contrato, deverá a CONTRATADA, notificar, imediatamente a CONTRATANTE, informando minimamente:

21.6.1. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

21.6.2. As informações sobre os titulares envolvidos;

21.6.3. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados observados os segredos comercial e industrial;

21.6.4. Os riscos relacionados ao incidente;

21.6.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

21.6.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

21.7. Poderá a CONTRATANTE realizar auditoria para verificar o cumprimento da legislação de proteção de dados pela CONTRATADA.

21.8. Deverá a CONTRATADA oferecer garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, se requerido.

21.9. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela Contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê- los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

21.10. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a LGPD, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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(a) Pregoeiro(a).

22.3. Todas as referências de tempo no E dital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

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

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

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

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

22.8. 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.

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

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

22.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sítio Municipal e através do link: https://ibicare.eciga.consorciociga.gov.br/#/processo/353f397d-fd3b-447e-a20c-ee52bed9653b.

22.12. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o

da Comarca de Joaçaba/SC, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

22.13.1. Anexo I – Estimativa de Preços;

22.13.2. Anexo II – Termo de Referência;

22.13.3. Anexo III Modelo de Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato

22.13.4. Anexo IV – Minuta daAta de Registro de Preços.

22.14. Além dos anexos aqui dispostos, são partes integrantes o Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e demais documentos elaborados na fase preparatória e disponíveis através do link: https://ibicare.eciga.consorciociga.gov.br/#/processo/353f397d-fd3b-447e-a20c-ee52bed9653b.

Ibicaré, 11 de dezembro de 2025

MUNICÍPIO DE IBICARÉ
ROBERTO SERGIO BESEN
PREFEITO

O presente Edital foi conferido e vistado pelo Consultor Jurídico do Município.

EDSON LUIZ MOOSHAMMER
Consultor Jurídico

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 244/2025/PMI

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2025/PMI

ANEXO I

ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	PREÇO TOTAL DE REFERÊNCIA
01	**APONTADOR COM DEPÓSITO** - apontador com depósito e tampa confeccionado em material termoplástico com dois furos cônicos, sendo o diâmetro maior de no mínimo 10 mm e o menor de no mínimo 7 mm. depósito produzido em plástico (poliestireno) transparente para coleta de resíduos de madeira e grafite. lâmina em aço inox sem ondulações ou deformações. medidas aproximadas: 40 mm de altura x 38 mm de largura x 21 mm de comprimento. produto certificado pelo inmetro. deverá apresentar, juntamente com a amostra, certificado do inmetro com a data de validade vigente.	450	Un	**R$ 4,33**	**R$ 1.948,50**
02	**BORRACHA BRANCA** – Borracha branca com dimensões mínimas de 43 mm de comprimento, 23 mm de largura e 12 mm de espessura, contendo capa plástica protetora. O produto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares, sendo obrigatória a apresentação da amostra acompanhada do respectivo certificado com data de validade vigente.	550	Un	**R$ 2,91**	**R$ 1.600,50**
03	**CADERNO BROCHURA PEQUENO**, com dimensões mínimas de 14x20cm, contendo 48 folhas de papel offset com gramatura mínima de 56 g/m^2, impressas com linhas na cor azul. A capa deverá ser personalizada, impressa em papel couchê brilho 120 g/m^2, com laminação BOPP brilho na parte externa, aplicada sobre papelão com espessura mínima de 1,2 mm, e guardas internas em papel offset 120 g/m^2. O acabamento deverá ser feito por meio de dobras e costuras, com o miolo colado à capa, assegurando resistência e durabilidade para o uso escolar diário. A parte externa da capa de trás deverá conter o Hino de Ibicaré impresso integralmente, em fonte legível e com qualidade gráfica adequada. A empresa contratada será responsável pela elaboração do design gráfico da capa, com base nas orientações da Secretaria Municipal de Educação. É vedado o uso de etiquetas adesivas, colagens ou sobreposições gráficas, inclusive nas amostras. A amostra deverá reproduzir integralmente todas as especificações	570	Un	**R$ 4,64**	**R$ 2.644,80**

	técnicas exigidas.				
04	**CADERNO BROCHURÃO (CAPA DURA)** - Caderno escolar com dimensões mínimas de 20 x 28 cm (fechado), contendo 96 folhas de papel offset com gramatura mínima de 56 g/m², impressas com linhas na cor azul. A capa deverá ser personalizada, impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação BOPP brilho na parte externa, aplicada sobre papelão com espessura mínima de 1,2 mm, e guardas internas em papel offset 120 g/m². O acabamento deverá ser feito por meio de dobras e costuras, com o miolo colado à capa, assegurando resistência e durabilidade para o uso escolar diário. A parte externa da capa de trás (quarta capa) deverá conter o Hino de Ibicaré impresso integralmente, em fonte legível e com qualidade gráfica adequada. A empresa contratada será responsável pela elaboração do design gráfico da capa, com base nas orientações da Secretaria Municipal de Educação. É vedado o uso de etiquetas adesivas, colagens ou sobreposições gráficas, inclusive nas amostras. A amostra deverá reproduzir integralmente todas as especificações técnicas exigidas.	1570	Un	**R$ 13,10**	**R$ 20.567,00**
05	**CADERNO CALIGRAFIA 1/4 (CAPA DURA) -** caderno de caligrafia medindo 14x20 cm (fechado), contendo 48 folhas de miolo em papel com gramatura mínima de 56 g/m² e impresso com linhas nas cores azul. Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m². Acabamento dobrado, costurado e miolo colado a capa. A personalização da capa será de acordo com a arte a ser definida pela secretaria de educação, sendo vedada a utilização de etiquetas	150	Un	**R$ 6,30**	**R$ 945,00**
06	**CADERNO DE DESENHO (CAPA DURA) -** Caderno de desenho com dimensões mínimas de 27,5 x 20 cm (fechado), contendo 48 folhas em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m², adequado para uso com lápis de cor, giz de cera, canetinhas e outros materiais escolares. A capa deverá ser personalizada, impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação BOPP brilho na parte externa, aplicada sobre papelão com espessura mínima de 1,2 mm, e guardas internas em papel offset 120 g/m². A encadernação deverá ser feita com espiral metálico revestido, com fechamento tipo coilock ou similar, obrigatoriamente posicionado no lado inferior (27,5 cm), garantindo abertura adequada para desenho horizontal. A parte externa da capa de trás (quarta capa) deverá conter o Hino de Ibicaré impresso integralmente, em fonte legível e com qualidade gráfica compatível. A empresa contratada será responsável pela diagramação, aplicação e finalização do design gráfico da capa, com base nas orientações da Secretaria Municipal de Educação. É	370	Un	**R$ 14,63**	**R$ 5.413,10**

	vedado o uso de etiquetas adesivas, colagens ou sobreposições gráficas, inclusive nas amostras. A amostra deverá reproduzir fielmente todas as características exigidas.				
07	**CADERNO DE PLANEJAMENTO (CAPA DURA)** – Caderno universitário com dimensões mínimas de 20 x 27,5 cm (fechado), contendo 200 folhas úteis em papel offset com gramatura mínima de 56 g/m², impressas com linhas na cor azul, sem contar as divisórias. A capa deverá ser elaborada pela contratada com base em obra fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, cabendo à empresa a montagem gráfica, o design final e a aplicação da arte conforme orientações da Secretaria Municipal da Educação. A impressão da capa será feita em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação BOPP brilho na parte externa, reforçada com papelão de espessura mínima de 1,3 mm e guardas internas em papel offset 120 g/m². O acabamento será feito com espiral metálico revestido, com fechamento tipo coilock ou similar. O caderno deverá incluir envelope plástico transparente fixado internamente e uma lâmina em papel cartão preto, com dimensões mínimas de 19 x 27 cm, contendo blocos adesivos destacáveis (tipo post-it) em cores e formatos sortidos, com no mínimo 270 folhas no total. **A encadernação deve ser encadernação wire-o (garra de arame duplo).** A parte externa da capa de trás (quarta capa) deverá conter obrigatoriamente o Hino de Ibicaré impresso integralmente, em fonte legível e integrado ao design gráfico. É vedado o uso de etiquetas adesivas, colagens ou sobreposições gráficas, inclusive nas amostras, que deverão reproduzir fielmente todas as características exigidas.	35	Un	**R$ 25,94**	**R$ 907,90**
08	**CADERNO QUADRICULADO 1/4** - 7x7 mm (CAPA DURA) - Caderno quadriculado com dimensões mínimas de 14 x 20 cm (fechado), contendo 48 folhas de papel offset com gramatura mínima de 56 g/m², impressas com quadros de 7 x 7 mm na cor azul. A capa deverá ser personalizada, impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação BOPP brilho na parte externa, aplicada sobre papelão com espessura mínima de 1,2 mm, e guardas internas em papel offset 120 g/m². O acabamento será feito por dobras e costuras, com o miolo colado à capa, garantindo resistência ao uso cotidiano. A parte externa da capa de trás (quarta capa) deverá conter o Hino de Ibicaré impresso integralmente, em fonte legível e com qualidade gráfica compatível. A empresa contratada será responsável pela criação e finalização do design gráfico da capa, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. É vedado o uso de etiquetas adesivas, colagens ou sobreposições gráficas, inclusive nas amostras. A amostra deverá reproduzir fielmente todas as características exigidas.	150	Un	**R$ 8,86**	**R$ 1.329,00**

09	**COLA ESCOLAR LAVÁVEL 110G. BRANCA.** não tóxica. cola branca escolar lávavel tenaz, com secagem rápida e transparente, atóxica adequada para crianças, embalagem 1x110g, material compatível: plástico, papel, madeira e tecido, é livre de solventes, e possui um bico aplicador com sistema antientupimento e controle de dosagem. com certificação do inmetro.	420	Un	**R$ 8,45**	**R$ 3.549,00**
10	**CANETA ESFEROGRÁFICA 12 CORES VIBRANTES –** tipo cristal fashion com 12 cores, ponta esferográfica média de 1.2mm, escrita suave e cores vibrantes. Caneta esferográfica com ponta de tungstênio ultra resistente.	80	kit	**R$ 26,79**	**R$ 2.143,20**
11	**ESTOJO DE CANETINHAS** - Conjunto com 12 canetinhas hidrográficas de cores diferentes, com ponta de fibra indestrutível, modelo vai e vem, e tinta lavável. As canetinhas devem ser acondicionadas em estojo apropriado para proteção e organização do produto. O conjunto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares, sendo obrigatória a apresentação da amostra acompanhada do respectivo certificado com data de validade vigente.	200	Un	**R$22,85**	**R$ 4.570,00**
12	**ESTOJO ESCOLAR DUPLO** – Estojo escolar com duas repartições de igual tamanho, confeccionado em nylon 100% poliéster, com gramatura de 370,0 g/m^2 (variando em até \pm 5%). A estrutura têxtil deve atender aos seguintes parâmetros: título de fio da trama – dtex 255,9; denier 231,90; CV% 1,03; título de fio do urdume – dtex 398,0; denier 360,58; CV% 1,42. As dimensões mínimas do estojo são: 18 cm de comprimento, 10 cm de largura e 5 cm de altura. O fechamento deverá ser realizado com zíper nº 6, contendo dois cursores metálicos niquelados. O estojo deverá ser personalizado com o brasão e a identificação “PREFEITURA DE IBICARÉ”, impressos diretamente em uma única cor. É vedado o uso de etiquetas adesivas ou colagens, inclusive nas amostras. O produto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares. Juntamente com a amostra, deverão ser apresentados: laudo de gramatura do material; laudo de fadiga do zíper; e certificado do INMETRO com data de validade vigente.	460	Un	**R$ 15,47**	**R$ 7.116,20**
13	**ESTOJO DE MARCADORES PARA QUADRO BRANCO** – Estojo contendo 06 marcadores para quadro branco, produzidos em resina termoplástica. Os marcadores deverão possuir ponta de fibra substituível, com formato redondo e espessura mínima de 3 mm. Preferencialmente, cada marcador deverá conter recarga substituível com volume mínimo de 5,5 ml, e trazer no próprio corpo instruções claras de como realizar a recarga.	50	Un	**R$ 54,24**	**R$ 2.712,00**

14	**LÁPIS DE COR JUMBO** - caixa contendo 12 lápis de cores diferentes, com formato triangular e jumbo. lápis com espessura do grafite de no mínimo 4 mm. composição: grafite, cargas inertes, material cerâmico e madeira reflorestada. o produto deverá conter certificação ambiental (fsc, cerflor, ou similar), que deverá constar na embalagem. produto com certificação do INMETRO.	50	Caixa	**R$ 18,21**	**R$ 910,50**
15	**LÁPIS DE COR -** Lápis de cor em caixa com 24 unidades de cores diferentes, com corpo em formato triangular, comprimento mínimo de 17 cm cada e espessura de grafite de no mínimo 4 mm. Os lápis devem ser produzidos com madeira 100% reflorestada e apresentar certificação ambiental válida, como FSC, Certflor ou equivalente, devidamente identificada na embalagem. O produto deverá possuir certificação do INMETRO, com apresentação obrigatória da amostra acompanhada do respectivo certificado com validade vigente.	400	Caixa	**R$ 18,96**	**R$ 7.584,00**
16	**LÁPIS GRAFITE –** Lápis de grafite 2B sextavado, com comprimento mínimo de 170 mm e diâmetro mínimo de 6 mm. O produto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares, sendo obrigatória a apresentação da amostra acompanhada do respectivo certificado com data de validade vigente.	1500	Un	**R$ 1,01**	**R$ 1.515,00**
17	**MARCA TEXTO APAGÁVEL (MARCA / DESMARCA TEXTO)** – Caneta marcatexto apagável com duas pontas: uma para marcação e outra para remoção da marcação (desmarca-texto), com ponta de no mínimo 4 mm. O corpo da caneta deverá ter comprimento mínimo de 125 mm. O produto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares, sendo obrigatória a apresentação da amostra acompanhada do respectivo certificado com data de validade vigente.	80	Un	**R$ 2,51**	**R$ 200,80**
18	**Mochilas** de costas formato retangular, Tecido nylon 62% de fibras de garrafa PET e 38% de fibras de poliéster, gramatura mínima de 188,56 g/m^2, cor pantone: 19-4010 tpx (aproximado) - Resistência a tração trama (valores mínimos): 105,00 (kgf), 1032,82 (n), e cv 1,04%; - Alongamento trama (valores mínimos): 27,18% e cv 4,30%; - Resistência à tração urdume (valores mínimos): 166,0(kgf), 1628,18 (n), e cv 0,53%; - Alongamento urdume (valores mínimos): 39,62% e cv 2,96%; - Impermeabilidade ensaio de coluna d`água de mínimo de 5 cm não havendo vazamento de água no período de 24 horas – Repelência a agua (spray test) 100 (nenhuma molhadura na superfície superior. Medidas: 40cm de altura, 30cm largura, 12cm de profundidade, com um bolso frontal e outro bolso sobreposto ao frontal. O bolso frontal medindo 40cmx30cm com zíper nº8 na cor verde bandeira, medindo 63cm de comprimento fixado em uma parte de nylon que medira 63cm x	470	Un	**R$ 63,36**	**R$ 29.779,20**

	3,5cm, e a parte de nylon do fundo medira 71cm x 4,5 e outro bolso chapado em modelo oval sobreposto do bolso, medindo 26cm no centro e nas bordas de cada lado 23cm com um zíper nº8 na cor verde bandeira que contornara o bolso medindo 63cm esse bolso chapado será fixado em duas meias lua contornado o modelo do bolso oval para completar a frente do bolso chapado. Na parte inferior do bolso frontal tem um acabamento em gorgorão 25mm na cor verde bandeira, onde une a parte do fundo que mede 30cmx11cm o zíper central medira 64cm de comprimento por 13cm de largura (medida total) sendo que uma parte do zíper medira 4,5cm (frente) e outra parte medira 8cm (costa) de largura, e a parte das costas medira 4cm de largura. Terá um fundo que unira essas duas partes medindo 70cm x 12cm na parte inferior nas laterais terá dois bolsos de telinha, tela tecido gramatura 170 g/m^2 poliéster 94,50%, elastano 4,0% (valores mínimos), resistência ao estouro: pressão media 6,0 kgf/cm^2, desvio padrão 0,23 kgf/cm^2, coeficiente...				
19	**PASTA A4 - PASTA COM ABA E ELÁSTICO**. Com dimensões mínimas de 240mm x 330mm, confeccionada em material plástico, PP laminado transparente. Nas cores: transparente ou fumê.	200	Un	**R$ 4,03**	**R$ 806,00**
20	**RÉGUA ESCOLAR** - Régua escolar de silicone flexível com escala de 30 cm, confeccionada em material resistente e seguro para uso infantil, contendo marcação em centímetros e milímetros. A régua deverá ter largura mínima de 35 mm e comprimento total mínimo de 315 mm, apresentando excelente flexibilidade. Preferencialmente, deverá conter área destinada à identificação do aluno. O produto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares, sendo obrigatória a apresentação da amostra acompanhada do respectivo certificado com data de validade vigente.	310	Un	**R$ 4,73**	**R$ 1.466,30**
21	**SACOCHILA (SACO DE TECIDO)** personalizado (sublimado) com logo da escola e escrita **"ROUPA SUJA"** – ideal para guardar as roupas usadas das crianças e levar para casa. - com compartimento transparente para colocar etiqueta com nome. - dimensões: altura: 40 cm largura: 30 cm - tecido: tactel ou gabardine 100% poliéster - apenas com cordão para fechamento,(**sem alça para colocar nas costas**). Cor e logo a definir pela secretaria da educação.	100	Un	**R$ 24,00**	**R$ 2.400,00**

22	**SACOCHILA SACO DE TECIDO** personalizado com logo da escola e escrita **"ROUPA LIMPA"** – ideal para guardar as roupas usadas das crianças e levar para casa. - com compartimento transparente para colocar etiqueta com nome. - dimensões: altura: 40 cm largura: 30 cm - tecido: tactel ou gabardine 100% poliéster - - apenas com cordão para fechamento,(**sem alça para colocar nas costas**). Cor e logo a definir pela secretaria da educação	100	Un	**R$ 24,00**	**R$ 2.400,00**
23	**TESOURA ESCOLAR** - Tesoura escolar sem ponta, com tamanho mínimo de 13 cm, equipada com lâmina em aço inoxidável. O cabo deverá ser anatômico, resistente e inteiriço até o parafuso, obrigatoriamente revestido internamente com material emborrachado. A tesoura poderá conter haste flexível no modelo "vai e vem" e visor para identificação do nome do aluno, como diferenciais funcionais. O produto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares, sendo obrigatória a apresentação da amostra acompanhada do respectivo certificado com data de validade vigente.	200	Un	**R$18,81**	**R$ 3.762,00**
24	**TESOURA SEM PONTA** lâminas em aço inox 5". medidas aproximadas: comprimento 13cm largura 78mm.	250	Un	**R$ 12,24**	**R$ 3.060,00**
25	**Mochila para Notebook** de até 16" **-** com tecido poliéster 400d durável e resistente à água ou superior, capa acolchoada dedicada para notebook, dois bolsos laterais em tela, alças de ombro ajustáveis, capacidade 18 litros. apresentar catalogo para avaliação.	60	Un	**R$ 171,63**	**R$ 10.297,80**
TOTAL					**R$ 119.627,80**

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 244/2025/PMI

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2025/PMI

ANEXO II

MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

OBJETO: Registro de Preços para aquisição futura e eventual de kits escolares.

CONTRATANTE: Município de Ibicaré.

EMPRESA:

CNPJ:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Endereço:_____N._____, complemento:_____,

Bairro:_____, Município de_____- Estado_____.

Telefones/DDD: _____

Email: _____

Assinatura digital: ( ) SIM ( ) NÃO

_____,_____de _____ de 2025.

Nome, CPF, cargo e assinatura do represente legal

OBSERVAÇÕES:

1. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

2. Caso o responsável pela assinatura do contrato não seja o proprietário, deverá encaminhar aprocuração registrada valida e lhe dando esses poderes.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 244/2025/PMI

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2025/PMI

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição para o fornecimento de kits escolares destinados ao atendimento das necessidades de creches e escolas, com o objetivo de assegurar o suporte adequado às atividades pedagógicas, contribuindo para a promoção da educação infantil e do ensino fundamental, de forma eficiente, econômica e sustentável, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	PREÇO TOTAL DE REFERÊNCIA
01	**APONTADOR COM DEPÓSITO** - apontador com depósito e tampa confeccionado em material termoplástico com dois furos cônicos, sendo o diâmetro maior de no mínimo 10 mm e o menor de no mínimo 7 mm. depósito produzido em plástico (poliestireno) transparente para coleta de resíduos de madeira e grafite. lâmina em aço inox sem ondulações ou deformações. medidas aproximadas: 40 mm de altura x 38 mm de largura x 21 mm de comprimento. produto certificado pelo inmetro. deverá apresentar, juntamente com a amostra, certificado do inmetro com a data de validade vigente.	450	Un	**R$ 4,33**	**R$ 1.948,50**
02	**BORRACHA BRANCA** – Borracha branca com dimensões mínimas de 43 mm de comprimento, 23 mm de largura e 12 mm de espessura, contendo capa plástica protetora. O produto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares, sendo obrigatória a apresentação da amostra acompanhada do respectivo certificado com data de validade vigente.	550	Un	**R$ 2,91**	**R$ 1.600,50**
03	**CADERNO BROCHURA PEQUENO**, com dimensões mínimas de 14x20cm, contendo 48 folhas de papel offset com gramatura mínima de 56 g/m^2, impressas com linhas na cor azul. A capa deverá ser personalizada, impressa em papel couchê brilho 120 g/m^2, com laminação BOPP brilho na parte externa, aplicada sobre papelão com espessura mínima de 1,2 mm, e guardas internas em papel offset 120 g/m^2. O acabamento deverá ser feito por meio de dobras e costuras, com o miolo colado à capa, assegurando resistência e durabilidade para o uso escolar diário. A parte externa da capa de trás deverá conter o Hino de Ibicaré impresso integralmente, em fonte legível e com qualidade gráfica adequada. A empresa contratada será responsável pela elaboração do design gráfico da capa, com base nas orientações da	570	Un	**R$ 4,64**	**R$ 2.644,80**

	Secretaria Municipal de Educação. É vedado o uso de etiquetas adesivas, colagens ou sobreposições gráficas, inclusive nas amostras. A amostra deverá reproduzir integralmente todas as especificações técnicas exigidas.				
04	**CADERNO BROCHURÃO (CAPA DURA)** - Caderno escolar com dimensões mínimas de 20 x 28 cm (fechado), contendo 96 folhas de papel offset com gramatura mínima de 56 g/m², impressas com linhas na cor azul. A capa deverá ser personalizada, impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação BOPP brilho na parte externa, aplicada sobre papelão com espessura mínima de 1,2 mm, e guardas internas em papel offset 120 g/m². O acabamento deverá ser feito por meio de dobras e costuras, com o miolo colado à capa, assegurando resistência e durabilidade para o uso escolar diário. A parte externa da capa de trás (quarta capa) deverá conter o Hino de Ibicaré impresso integralmente, em fonte legível e com qualidade gráfica adequada. A empresa contratada será responsável pela elaboração do design gráfico da capa, com base nas orientações da Secretaria Municipal de Educação. É vedado o uso de etiquetas adesivas, colagens ou sobreposições gráficas, inclusive nas amostras. A amostra deverá reproduzir integralmente todas as especificações técnicas exigidas.	1570	Un	**R$ 13,10**	**R$ 20.567,00**
05	**CADERNO CALIGRAFIA 1/4 (CAPA DURA) -** caderno de caligrafia medindo 14x20 cm (fechado), contendo 48 folhas de miolo em papel com gramatura mínima de 56 g/m² e impresso com linhas nas cores azul. Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m². Acabamento dobrado, costurado e miolo colado a capa. A personalização da capa será de acordo com a arte a ser definida pela secretaria de educação, sendo vedada a utilização de etiquetas	150	Un	**R$ 6,30**	**R$ 945,00**
06	**CADERNO DE DESENHO (CAPA DURA) -** Caderno de desenho com dimensões mínimas de 27,5 x 20 cm (fechado), contendo 48 folhas em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m², adequado para uso com lápis de cor, giz de cera, canetinhas e outros materiais escolares. A capa deverá ser personalizada, impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação BOPP brilho na parte externa, aplicada sobre papelão com espessura mínima de 1,2 mm, e guardas internas em papel offset 120 g/m². A encadernação deverá ser feita com espiral metálico revestido, com fechamento tipo coilock ou similar, obrigatoriamente posicionado no lado inferior (27,5 cm), garantindo abertura adequada para desenho horizontal. A parte externa da capa de trás (quarta capa) deverá conter o Hino de Ibicaré impresso integralmente, em fonte legível e com qualidade gráfica compatível. A empresa contratada será responsável pela diagramação, aplicação e finalização do design gráfico da capa, com base nas orientações da Secretaria Municipal de Educação. É vedado o uso de etiquetas adesivas, colagens ou sobreposições gráficas, inclusive nas amostras. A amostra deverá reproduzir fielmente	370	Un	**R$ 14,63**	**R$ 5.413,10**

	todas as características exigidas.				
07	**CADERNO DE PLANEJAMENTO (CAPA DURA)** – Caderno universitário com dimensões mínimas de 20 x 27,5 cm (fechado), contendo 200 folhas úteis em papel offset com gramatura mínima de 56 g/m², impressas com linhas na cor azul, sem contar as divisórias. A capa deverá ser elaborada pela contratada com base em obra fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, cabendo à empresa a montagem gráfica, o design final e a aplicação da arte conforme orientações da Secretaria Municipal da Educação. A impressão da capa será feita em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação BOPP brilho na parte externa, reforçada com papelão de espessura mínima de 1,3 mm e guardas internas em papel offset 120 g/m². O acabamento será feito com espiral metálico revestido, com fechamento tipo coilock ou similar. O caderno deverá incluir envelope plástico transparente fixado internamente e uma lâmina em papel cartão preto, com dimensões mínimas de 19 x 27 cm, contendo blocos adesivos destacáveis (tipo post-it) em cores e formatos sortidos, com no mínimo 270 folhas no total. **A encadernação deve ser encadernação wire-o (garra de arame duplo).** A parte externa da capa de trás (quarta capa) deverá conter obrigatoriamente o Hino de Ibicaré impresso integralmente, em fonte legível e integrado ao design gráfico. É vedado o uso de etiquetas adesivas, colagens ou sobreposições gráficas, inclusive nas amostras, que deverão reproduzir fielmente todas as características exigidas.	35	Un	**R$ 25,94**	**R$ 907,90**
08	**CADERNO QUADRICULADO 1/4** - 7x7 mm (CAPA DURA) - Caderno quadriculado com dimensões mínimas de 14 x 20 cm (fechado), contendo 48 folhas de papel offset com gramatura mínima de 56 g/m², impressas com quadros de 7 x 7 mm na cor azul. A capa deverá ser personalizada, impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação BOPP brilho na parte externa, aplicada sobre papelão com espessura mínima de 1,2 mm, e guardas internas em papel offset 120 g/m². O acabamento será feito por dobras e costuras, com o miolo colado à capa, garantindo resistência ao uso cotidiano. A parte externa da capa de trás (quarta capa) deverá conter o Hino de Ibicaré impresso integralmente, em fonte legível e com qualidade gráfica compatível. A empresa contratada será responsável pela criação e finalização do design gráfico da capa, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. É vedado o uso de etiquetas adesivas, colagens ou sobreposições gráficas, inclusive nas amostras. A amostra deverá reproduzir fielmente todas as características exigidas.	150	Un	**R$ 8,86**	**R$ 1.329,00**
09	**COLA ESCOLAR LAVÁVEL 110G. BRANCA.** não tóxica. cola branca escolar lávavel tenaz, com secagem rápida e transparente, atóxica adequada para crianças, embalagem 1x110g, material compatível: plástico, papel, madeira e tecido, é livre de solventes, e possui um bico aplicador com sistema antientupimento e controle de dosagem. com certificação do inmetro.	420	Un	**R$ 8,45**	**R$ 3.549,00**

10	**CANETA ESFEROGRÁFICA 12 CORES VIBRANTES –** tipo cristal fashion com 12 cores, ponta esferográfica média de 1.2mm, escrita suave e cores vibrantes. Caneta esferográfica com ponta de tungstênio ultra resistente.	80	kit	**R$ 26,79**	**R$ 2.143,20**
11	**ESTOJO DE CANETINHAS** - Conjunto com 12 canetinhas hidrográficas de cores diferentes, com ponta de fibra indestrutível, modelo vai e vem, e tinta lavável. As canetinhas devem ser acondicionadas em estojo apropriado para proteção e organização do produto. O conjunto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares, sendo obrigatória a apresentação da amostra acompanhada do respectivo certificado com data de validade vigente.	200	Un	**R$22,85**	**R$ 4.570,00**
12	**ESTOJO ESCOLAR DUPLO** – Estojo escolar com duas repartições de igual tamanho, confeccionado em nylon 100% poliéster, com gramatura de 370,0 g/m^2 (variando em até \pm 5%). A estrutura têxtil deve atender aos seguintes parâmetros: título de fio da trama – dtex 255,9; denier 231,90; CV% 1,03; título de fio do urdume – dtex 398,0; denier 360,58; CV% 1,42. As dimensões mínimas do estojo são: 18 cm de comprimento, 10 cm de largura e 5 cm de altura. O fechamento deverá ser realizado com zíper nº 6, contendo dois cursores metálicos niquelados. O estojo deverá ser personalizado com o brasão e a identificação "PREFEITURA DE IBICARÉ", impressos diretamente em uma única cor. É vedado o uso de etiquetas adesivas ou colagens, inclusive nas amostras. O produto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares. Juntamente com a amostra, deverão ser apresentados: laudo de gramatura do material; laudo de fadiga do zíper; e certificado do INMETRO com data de validade vigente.	460	Un	**R$ 15,47**	**R$ 7.116,20**
13	**ESTOJO DE MARCADORES PARA QUADRO BRANCO** – Estojo contendo 06 marcadores para quadro branco, produzidos em resina termoplástica. Os marcadores deverão possuir ponta de fibra substituível, com formato redondo e espessura mínima de 3 mm. Preferencialmente, cada marcador deverá conter recarga substituível com volume mínimo de 5,5 ml, e trazer no próprio corpo instruções claras de como realizar a recarga.	50	Un	**R$ 54,24**	**R$ 2.712,00**
14	**LÁPIS DE COR JUMBO** - caixa contendo 12 lápis de cores diferentes, com formato triangular e jumbo. lápis com espessura do grafite de no mínimo 4 mm. composição: grafite, cargas inertes, material cerâmico e madeira reflorestada. o produto deverá conter certificação ambiental (fsc, cerflor, ou similar), que deverá constar na embalagem. produto com certificação do INMETRO.	50	Caixa	**R$ 18,21**	**R$ 910,50**
15	**LÁPIS DE COR -** Lápis de cor em caixa com 24 unidades de cores diferentes, com corpo em formato triangular, comprimento mínimo de 17 cm cada e espessura de grafite de no mínimo 4 mm. Os lápis devem ser produzidos com madeira 100% reflorestada e apresentar certificação ambiental válida, como FSC, Certflor ou equivalente, devidamente identificada na embalagem. O produto deverá possuir certificação do INMETRO, com	400	Caixa	**R$ 18,96**	**R$ 7.584,00**

	apresentação obrigatória da amostra acompanhada do respectivo certificado com validade vigente.				
16	**LÁPIS GRAFITE –** Lápis de grafite 2B sextavado, com comprimento mínimo de 170 mm e diâmetro mínimo de 6 mm. O produto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares, sendo obrigatória a apresentação da amostra acompanhada do respectivo certificado com data de validade vigente.	1500	Un	**R$ 1,01**	**R$ 1.515,00**
17	**MARCA TEXTO APAGÁVEL (MARCA / DESMARCA TEXTO)** – Caneta marcatexto apagável com duas pontas: uma para marcação e outra para remoção da marcação (desmarca-texto), com ponta de no mínimo 4 mm. O corpo da caneta deverá ter comprimento mínimo de 125 mm. O produto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares, sendo obrigatória a apresentação da amostra acompanhada do respectivo certificado com data de validade vigente.	80	Un	**R$ 2,51**	**R$ 200,80**
18	**Mochilas** de costas formato retangular, Tecido nylon 62% de fibras de garrafa PET e 38% de fibras de poliéster, gramatura mínima de 188,56 g/m^2, cor pantone: 19-4010 tpx (aproximado) - Resistência a tração trama (valores mínimos): 105,00 (kgf), 1032,82 (n), e cv 1,04%; - Alongamento trama (valores mínimos): 27,18% e cv 4,30%; - Resistência à tração urdume (valores mínimos): 166,0(kgf), 1628,18 (n), e cv 0,53%; - Alongamento urdume (valores mínimos): 39,62% e cv 2,96%; - Impermeabilidade ensaio de coluna d`água de mínimo de 5 cm não havendo vazamento de água no período de 24 horas – Repelência a agua (spray test) 100 (nenhuma molhadura na superfície superior. Medidas: 40cm de altura, 30cm largura, 12cm de profundidade, com um bolso frontal e outro bolso sobreposto ao frontal. O bolso frontal medindo 40cmx30cm com zíper nº8 na cor verde bandeira, medindo 63cm de comprimento fixado em uma parte de nylon que medira 63cm x 3,5cm, e a parte de nylon do fundo medira 71cm x 4,5 e outro bolso chapado em modelo oval sobreposto do bolso, medindo 26cm no centro e nas bordas de cada lado 23cm com um zíper nº8 na cor verde bandeira que contornara o bolso medindo 63cm esse bolso chapado será fixado em duas meias lua contornado o modelo do bolso oval para completar a frente do bolso chapado. Na parte inferior do bolso frontal tem um acabamento em gorgorão 25mm na cor verde bandeira, onde une a parte do fundo que mede 30cmx11cm o zíper central medira 64cm de comprimento por 13cm de largura (medida total) sendo que uma parte do zíper medira 4,5cm (frente) e outra parte medira 8cm (costa) de largura, e a parte das costas medira 4cm de largura. Terá um fundo que unira essas duas partes medindo 70cm x 12cm na parte inferior nas laterais terá dois bolsos de telinha, tela tecido gramatura 170 g/m^2 poliéster 94,50%, elastano 4,0% (valores mínimos), resistência ao estouro: pressão media 6,0 kgf/cm^2, desvio padrão 0,23 kgf/cm^2, coeficiente...	470	Un	**R$ 63,36**	**R$ 29.779,20**
19	**PASTA A4 - PASTA COM ABA E ELÁSTICO**. Com dimensões mínimas de 240mm x 330mm, confeccionada em material plástico, PP laminado	200	Un	**R$ 4,03**	**R$ 806,00**

	transparente. Nas cores: transparente ou fumê.				
20	**RÉGUA ESCOLAR** - Régua escolar de silicone flexível com escala de 30 cm, confeccionada em material resistente e seguro para uso infantil, contendo marcação em centímetros e milímetros. A régua deverá ter largura mínima de 35 mm e comprimento total mínimo de 315 mm, apresentando excelente flexibilidade. Preferencialmente, deverá conter área destinada à identificação do aluno. O produto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares, sendo obrigatória a apresentação da amostra acompanhada do respectivo certificado com data de validade vigente.	310	Un	**R$ 4,73**	**R$ 1.466,30**
21	**SACOCHILA (SACO DE TECIDO)** personalizado (sublimado) com logo da escola e escrita **"ROUPA SUJA"** – ideal para guardar as roupas usadas das crianças e levar para casa. - com compartimento transparente para colocar etiqueta com nome. - dimensões: altura: 40 cm largura: 30 cm - tecido: tactel ou gabardine 100% poliéster - apenas com cordão para fechamento,(**sem alça para colocar nas costas**). Cor e logo a definir pela secretaria da educação.	100	Un	**R$ 24,00**	**R$ 2.400,00**
22	**SACOCHILA SACO DE TECIDO** personalizado com logo da escola e escrita **"ROUPA LIMPA"** – ideal para guardar as roupas usadas das crianças e levar para casa. - com compartimento transparente para colocar etiqueta com nome. - dimensões: altura: 40 cm largura: 30 cm - tecido: tactel ou gabardine 100% poliéster - - apenas com cordão para fechamento,(**sem alça para colocar nas costas**). Cor e logo a definir pela secretaria da educação	100	Un	**R$ 24,00**	**R$ 2.400,00**
23	**TESOURA ESCOLAR** - Tesoura escolar sem ponta, com tamanho mínimo de 13 cm, equipada com lâmina em aço inoxidável. O cabo deverá ser anatômico, resistente e inteiriço até o parafuso, obrigatoriamente revestido internamente com material emborrachado. A tesoura poderá conter haste flexível no modelo "vai e vem" e visor para identificação do nome do aluno, como diferenciais funcionais. O produto deverá possuir certificação do INMETRO conforme normas de segurança para materiais escolares, sendo obrigatória a apresentação da amostra acompanhada do respectivo certificado com data de validade vigente.	200	Un	**R$18,81**	**R$ 3.762,00**
24	**TESOURA SEM PONTA** lâminas em aço inox 5". medidas aproximadas: comprimento 13cm largura 78mm.	250	Un	**R$ 12,24**	**R$ 3.060,00**

25	**Mochila para Notebook** de até 16" **-** com tecido poliéster 400d durável e resistente à água ou superior, capa acolchoada dedicada para notebook, dois bolsos laterais em tela, alças de ombro ajustáveis, capacidade 18 litros. apresentar catalogo para avaliação.	60	Un	**R$ 171,63**	**R$ 10.297,80**
TOTAL					**R$ 119.627,80**

O custo estimado total da contratação é de **R$ 119.627,80** (cento e dezenove mil, seiscentos e vinte e sete reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para execução do objeto licitado está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O objeto será executado por meio de Registro de Preços, visando à aquisição parcelada de kits escolares destinados aos alunos e professores da Escola de Educação Básica Municipal Madre Leontina, mediante realização de Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.2. A licitação será realizada em lote único, sendo obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, a fim de assegurar a padronização da confecção, qualidade, materiais e identidade visual dos materiais.

3.3. A empresa vencedora será inteiramente responsável pela produção, qualidade, entrega e conformidade dos materiais, sendo vedada a subcontratação total.

3.4. A empresa deverá entregar os kits escolares sem violações, defeitos ou divergências em relação às amostras aprovadas, embalados por kit que deverão conter etiqueta externa identificadora, com informações com o tipo do kit (infantil, fundamental etc.), unidade de ensino e número de identificação para controle logístico.

3.4.1. Os kits deverão ser **personalizados conforme identidade visual definida pela Administração**, podendo conter, por exemplo, o brasão da prefeitura, nome da escola, ou outros elementos gráficos definidos.

3.4.2. A definição das personalizações será realizada em **reunião entre a contratada e a equipe da Secretaria Municipal de Educação**, previamente agendada após a assinatura do contrato.

3.5. Caberá à contratada arcar com todas as despesas de entrega, incluindo frete, carga, descarga, devoluções e substituições de itens recusados, inclusive o envio das amostras.

3.6. Quando aplicável, os produtos deverão possuir selo de conformidade do INMETRO e atender às normas da ABNT, ANVISA ou demais órgãos reguladores pertinentes.

3.7. A empresa deverá entregar os kits sem violações, defeitos ou divergências em relação às amostras aprovadas.

3.8. **O prazo de entrega dos kits será de até 30 (trinta) dias**, contados do envio da Nota de Empenho, acompanhada da relação e quantitativo requisitado.

3.8.1. Não haverá exigência de pedido ou valor mínimo por remessa.

3.9. No ato da entrega, será realizado recebimento provisório, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021. No prazo de até 10 (dez) dias, será efetuado o recebimento definitivo ou a notificação de devolução das peças irregulares.

3.9.1. Em caso de devolução, a contratada deverá recolher o material no prazo de 5 (cinco) dias. O não recolhimento autoriza a Administração a dar o destino que entender adequado, sem qualquer compensação financeira à empresa.

3.10. Identificada qualquer não conformidade ou defeito de fabricação, a empresa deverá substituir os itens no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus adicional à Administração.

3.11. Após a aprovação da documentação de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) instaurará diligência, **concedendo prazo de 10 (dez) dias úteis para a entrega das amostras**, consistindo em uma unidade de cada item.

3.11.1. A entrega será realizada no Centro Administrativo, Rua Dom Pedro II, nº 133, Centro, Ibicaré, devendo uma comissão designada avaliar cor, qualidade, costuras, bordado/estampa, conformidade de tamanhos (medidas especificadas em cada item) e padrões descritos neste Termo de Referência.

3.12. Após o recebimento das amostras, o(a) Pregoeiro(a) indicará data para a sessão pública de abertura e avaliação, facultada a presença dos demais licitantes.

3.13. As amostras não serão computadas como itens entregues, nem gerarão pagamento à contratada, ainda que aprovadas.

3.14. As amostras poderão ser utilizadas pela Comissão da forma que entender necessária à verificação da qualidade, inclusive podendo ser cortadas, quebradas, descosturadas ou danificadas para avaliação técnica.

3.15. O não atendimento ao prazo para entrega das amostras ou a não aprovação destas pela Comissão resultará na desclassificação da licitante, sendo convocada a empresa colocada na sequência, repetindo-se o procedimento até que se obtenha amostras aprovadas.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.1. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato indicado no Documento de Formalização de Demanda, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.2. Gestor do Contrato

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço por item, devendo ser apresentada sua comprovação técnica por atestado de capacidade técnica, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é **R$ 119.627,80** (cento e dezenove mil, seiscentos e vinte e sete reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

Ibicaré, 11 de dezembro de 2025.

Assinado digitalmente por Thalia Dos Santos, Assistente Administrativo.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 244/2025/PMI

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2025/PMI

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N._____/2025

No dia __ do mês de _____ do ano de 2025 compareceram, de um lado a(o) MUNICIPIO DE IBICARE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.939.448/0001-30, com sede administrativa localizada na Rua Dom Pedro II, 133, bairro Centro, CEP nº 89640000, nesta cidade de Ibicaré,SC, representado pelo PREFEITO, o Sr(a) Roberto Sérgio Besen inscrito no cpf sob o nº 007.462.539-07, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2025, Processo licitatório nº ____/2025 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) Registro de Preços para _____.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 28, I, bem como pelo Decreto Municipal nº ..... (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa	CNPJ/CPF	Nome do Representante	CPF

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para selação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

Tudo em confomidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por Item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Item	Especificação	Unid	Marca	Qtd	Preço	Valor Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.
2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.
2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.
2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.
2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:
a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:
a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:
b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não -participante ou carona.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados,

para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de oficio" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou

dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo .

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será

descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação

da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba,SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assimam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Ibicaré, de de 2025

e-Ciga
Ciga
Assinado digitalmente por:
ROBERTO SERGIO BESEN
•••.462.539-••
Data: 11/12/2025 16:12

Roberto Sergio Besen

PREFEITO