



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL – RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68, faz saber a quem possa interessar que estará realizando licitação na modalidade **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, do **TIPO MENOR PREÇO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para fornecimento de **KITS DE MATERIAIS ESCOLARES** para suprir as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizado no seguinte endereço: no **dia 19/11/2024, às 09hs**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 8h30min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Este Edital, seus anexos e demais atos pertinentes também constarão do site www.saopedrodosul.org e do www.portaldecompraspublicas.com.br

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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

CAPÍTULO I EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Complementar nº 123/2006 e alterações e das demais normas complementares aplicáveis.

CAPÍTULO II DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** de **KITS DE MATERIAIS ESCOLARES**, para atender as Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Infantil, com a finalidade de distribuição gratuita para as crianças atendidas pela rede municipal de ensino, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste Edital e seus Anexos.

2.2. A licitação será dividida em “**LOTES**”, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2.3. Os materiais serão adquiridos em lote, conforme disposto no Termo de Referência, devendo os mesmos serem entregues dentro das conformidades exigidas. O lote deverá vir com kit separado, embalado e fechado, prontos para serem entregues aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

2.4. As empresas deverão fornecer as quantidades solicitadas pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.



2.5. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de ótima qualidade e de excelente aceitação no mercado, assim como atender às características e especificações mínimas contidas no Termo de Referência.

2.6. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

2.6.1. Tais comprovações de certificações ou laudos técnicos comprobatórios, deverão ser enviadas por ocasião da análise da proposta, para os quais são aplicáveis.

2.7. O Município somente aceitará produtos que estiverem de acordo com as especificações contantes do Termo de Referência, depois de terem sido considerados em perfeita ordem pela Secretaria Municipal de Educação..

2.8. Optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços, uma vez que convém ao Município de São Pedro do Sul a entrega parcelada dos bens, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e a disponibilidade orçamentária.

2.9. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as pactuações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CAPÍTULO III DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

3.1. A fim de garantir maior celeridade, economicidade e transparência ao certame, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá, no prazo de **até 05 dias úteis, apresentar amostras. as amostras** deverão obedecer às informações constantes no descritivo técnico do anexo I, da seguinte forma: as amostras deverão ser personalizadas conforme descritivo em anexo, contendo 01 (uma) peça de cada item.

- 01 (um) kit educação infantil que compõem os materiais escolares e embalagem;
- 01 (um) kit anos iniciais que compõem os materiais escolares e embalagem;
- 01 (um) kit anos finais que compõem os materiais escolares e embalagem;
- 01 (uma) unidade de mochila de cada modelo;
- 01(uma) unidade do estojo
- 01 (uma) unidade de cada squeeze.
- 01 (uma) unidade da agenda personalizada.

3.2. As referidas amostras deverão conter identificação da empresa contendo nome e CNPJ, acompanhada com a descrição do produto, para serem analisadas pela solicitante do referido processo, podendo estes recusarem qualquer empresa que não seguir as especificações publicadas no edital. A empresa deverá encaminhar amostra dos kits na embalagem conforme descrições no termo de referência, onde será avaliado pela



secretaria de educação se os itens estão de acordo com o solicitado, assim como podendo reprovar itens que não estejam em acordo, podendo a empresa oferecer item que seja compatível com o solicitado, reenviando amostra do item não compatível.

3.3. As amostras poderão ser entregues com o logotipo de outra administração ou empresa, a fim de dar celeridade ao processo e evitar despesas desnecessárias aos licitantes. Contudo, exige-se que as amostras, atendam o descritivo técnico do anexo I, II e III, como acabamento, cor, costuras, texturas e tecidos, evitando-se assim futuras reprovações e/ou devoluções.

3.4. As amostras ficarão sob a guarda da equipe de avaliação para comparação após a entrega dos materiais, não sendo computadas no montante dos eventuais pedidos efetuados.

3.5. Contudo, aprovação da amostra não impede que o Município de São Pedro do Sul rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constante no edital, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes.

3.6. Caso haja incompatibilidade ou descumprimento nas amostras apresentadas com as especificações solicitadas no edital após análise pela comissão, importará na desclassificação da licitante e convocação da próxima classificada para negociação.

3.7. Após aprovação das amostras a empresa deverá entregar fielmente as marcas e modelos apresentados em todas as unidades. fica assegurado ao contratante o direito de rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital e do instrumento contratual.

3.8. Fica assegurado ao Contratante o direito de rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital e do instrumento contratual.

3.9. Serão automaticamente desclassificadas as licitantes que deixarem de entregar as amostras nos prazos estabelecidos, sendo convocado a próxima licitante, obedecida a ordem de classificação na etapa de lances, para apresentar a amostra no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação e assim sucessivamente.

CAPÍTULO IV

CRENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

4.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

4.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.br

4.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

4.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

4.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de pacto ajustado, direta ou indiretamente:

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

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante/Município 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

d) 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;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

4.5. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 4.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

4.6. Durante a vigência do pacto, é vedado ao contratado firmar ajuste com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão pactuante/Município ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do pacto.

CAPÍTULO V DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores a data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico de e-mail licitacoes@saopedrodosul.org e no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame

CAPÍTULO VI DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br

6.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

6.1.1.1. Do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

6.1.1.2. Do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

6.2. Caberá ao Pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

6.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial www.saopedrodosul.rs.gov.br, sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.5. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

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

CAPÍTULO VII DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico** (www.portaldecompraspublicas.com.br), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a **descrição do material ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

7.6. Não será estabelecida, nesta 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**.

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

7.8. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado **após o encerramento do envio de lances**.

7.9. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar **válidos no dia de abertura da sessão pública**.

7.10. Quando da **apreciação dos documentos para habilitação**, o pregoeiro procederá ao que segue:

7.10.1. Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, e **não puderem ser saneados**, o pregoeiro reputará o **licitante inabilitado**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.10.2. No caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, **respeitada a ordem de classificação** do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

7.11. Os licitantes remanescentes ficam **obrigados a atender à convocação e a assinar a ARP** no prazo fixado pela Administração (**05 dias úteis** contados da convocação para assinatura da Ata), ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

7.12. Os documentos apresentados pelo licitante que forem **emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo Pregoeiro** no momento da habilitação, bem como poderá o Pregoeiro diligenciar quanto a documentos públicos que por equívoco foram anexados com data de vencimento expirada, quando necessário.

7.13. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a **48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de inabilitação.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência**, para:

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá **sanar erros ou falhas** que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o **desatendimento de exigências meramente formais** que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta **não importará seu afastamento da licitação** ou a invalidação do processo.

7.17. A proposta deverá ter **validade de 90 (noventa) dias** corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

CAPÍTULO VIII DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) **Valor unitário e total** para o lote, em moeda corrente nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

b) **Descrição detalhada do objeto**, contendo no mínimo as informações especificadas no Termo de Referência.

8.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta **vinculam a Adjudicatária**.

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

8.3. 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.

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

CAPÍTULO IX

DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

9.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do Pregão Eletrônico.

9.2. O licitante poderá participar da sessão pública na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme Edital.

9.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

9.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

9.5. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

CAPÍTULO X

DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

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

10.2. Também serão desclassificadas as propostas que:

a) identifique o licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

b) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a pactuação;

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

10.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

10.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

10.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

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

CAPÍTULO XI DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

11.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

11.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

11.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

11.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

11.8. Será adotado o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

11.9. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

11.10.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.10.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.11. O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o **intervalo mínimo de 0,1% (UM POR CENTO)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.12. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados

11.13. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

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

CAPÍTULO XII DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro **examinará a proposta** classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto e à compatibilidade do preço** em relação ao estipulado para pactuação neste Edital e em seus anexos.

12.2. 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.

12.3. 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;

12.4. 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 do Pregoeiro no “chat”**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

12.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro, **sob pena de não aceitação da proposta**.

12.5.1. O prazo estabelecido **poderá ser prorrogado** pelo Pregoeiro, caso esse entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

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

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

12.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, **contra proposta 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.

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

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

12.9. 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

CAPÍTULO XIII CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de pactuação para as Microempresa e/ou Empresas de Pequeno Porte.

13.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

13.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela



considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 13.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

13.1.4. O disposto no item 13.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

13.2. Se não houver licitante que atenda ao item 13.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras pactuações;

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

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

CAPÍTULO XIV DO JULGAMENTO

14.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os requisitos, as especificações e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

14.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

14.3. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

14.4. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

14.5. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

CAPÍTULO XV DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá enviar os seguintes documentos:

15.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) cópia do 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.

15.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante e com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso a licitante tenha sede em outro local, qual poderá ser obtida através do site www.saopedrodosul.rs.gov.br

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

h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

15.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

15.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão por meio de Certidão ou Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão do licitante para fornecimento de equipamentos objeto da licitação, devendo mencionar o fornecimento satisfatório, indicando os produtos e os dados do emitente, inclusive mencionando a prestação de assistência técnica.

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

15.3. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

15.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.5. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CAPÍTULO XVI DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1. A proposta final do licitante declarado vencedor será encaminhada no sistema eletrônico no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado ou reduzido de acordo com o Pregoeiro, e deverá:

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

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

16.1.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar ou até reabrir o prazo estabelecido, por iniciativa própria ou a partir de solicitação fundamentada feita pelo chat pelo licitante antes de findo do prazo.

16.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e **será levada em consideração** no decorrer da execução do pacto e aplicação de eventual sanção à Adjudicatária, se for o caso.

16.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, **vinculam a Adjudicatária**.

16.4 Os preços devem ser expressos em **moeda corrente nacional**, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

CAPÍTULO XVII DOS RECURSOS

17.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;



c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

17.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 17.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

17.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

17.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO XVIII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

18.4 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 manter seus dados cadastrais atualizados.**

CAPÍTULO XIX DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

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

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

19.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de **fato superveniente devidamente comprovado.**

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

CAPÍTULO XX

20.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO DE RESERVA

20.1.1. O Registro de Preços será formalizado com as licitantes vencedoras por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

20.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido no Termo de Referência.

20.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

20.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

20.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 20.5 e 20.6.



20.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas pactuações.

20.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

20.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de pactuação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 20.1.2.2.

20.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a pactuação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*

b) adjudicar e firmar pacto nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

20.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

20.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a pactuar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

20.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de pactuação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

20.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

20.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

20.2. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

20.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a pactuação no prazo instituído no subitem 20.2.2 sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

20.2.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

20.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

20.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

20.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

20.3. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

20.3.3. Na hipótese prevista no subitem 20.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 20.3.4.

20.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no Edital e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de pactuação mais vantajosa.

20.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração pactual.

20.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

20.3.7. Para fins do disposto no subitem 20.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro.

20.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 20.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

20.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 20.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 20.1.2.2 e 20.1.2.4.

20.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no Edital e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da pactuação mais vantajosa.

20.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 20.3.6 e 20.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado.

20.4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos no Termo de Referência.

20.5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

20.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;



c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Edital.

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.5.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 20.5.1, NÃO EXISTE caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas pactuações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

20.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

20.6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 20.3.4 e 20.3.10.

CAPÍTULO XXI DA VIGÊNCIA DA PACTUAÇÃO

21.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, prorrogável por igual período.

21.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a DETENTORA;

b) demonstração de que o valor da pactuação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da DETENTORA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

21.1.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

21.1.2. Na ocorrência de formalização de pacto, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua assinatura.

21.1.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

CAPÍTULO XXII DO PRAZO DE ENTREGA

22.1. O **prazo de entrega** dos produtos não poderá ser superior a **20 (vinte) dias** contados a partir do recebimento da ordem de compra (nota de empenho).

22.1.1. O prazo de entrega poderá a critério da Administração e mediante solicitação fundamentada por parte da empresa, ser prorrogado por até igual período.

22.1.2. Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a DETENTORA deverá comunicar o MUNICÍPIO das razões respectivas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

22.1.3. A cada solicitação de fornecimento, a nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil será enviada à DETENTORA via correio eletrônico (e-mail), contendo a indicação do item, quantidade, valor, local e prazo de entrega.

CAPÍTULO XXIII DO LOCAL DE ENTREGA

23.1. Os locais de entrega são os seguintes:

23.1.1. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, na Av. Walter Jobim, nº 321, bairro Riveira – São Pedro do Sul – RS, no horário das 8 às 14hs, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

23.1.2. Além da entrega no local designado pelo Município deverá a DETENTORA, também, descarregar, armazenar o objeto no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

CAPÍTULO XXIV DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

24.2. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota



fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

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

24.4. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

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

24.6. Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

24.7. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), quando aplicável.

24.8. Os produtos devem vir acondicionados em caixas de igual tamanho e empilháveis.

24.9. As caixas devem possuir impressão com o nome da Prefeitura de São Pedro do Sul, indicação da etapa de ensino e a relação de itens que compõe o kit.

24.10. As caixas deverão conter quantidade de itens adequada ao volume suportado, não podendo exceder os limites de sua capacidade.

CAPÍTULO XXV DA GARANTIA

25.1. A garantia do produto não desonera a licitante de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/1990, bem como os demais encargos previstos neste instrumento.

CAPÍTULO XXVI DO RECEBIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

26.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

26.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o Município designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na pactuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

26.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da DETENTORA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do pacto.

26.3. DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

26.3.1. A DETENTORA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, quando for o caso, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) o pedido de substituição deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação, acompanhada dos documentos exigidos na habilitação;

b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências do Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos no Termo de Referência.

26.3.2. O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

26.3.2.1. Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, modelo.

CAPÍTULO XXVII DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

27.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

27.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).



27.3. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

27.3.1. O fiscal do pacto anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

27.3.2. O fiscal do pacto informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

27.4. A DETENTORA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

27.5. A DETENTORA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

27.6. Somente a DETENTORA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

27.6.1. A inadimplência da DETENTORA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

27.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a DETENTORA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

27.8. O MUNICÍPIO poderá convocar representante da DETENTORA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

27.9. Após a assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da DETENTORA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações pactuadas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CAPÍTULO XXVIII

DAS UNIDADES REQUISITANTES



28.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pelas Secretaria Municipal de Educação, conforme suas respectivas dotações orçamentárias, informadas por ocasião da expedição das notas de empenhos.

CAPÍTULO XXIX DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

29.1. A DETENTORA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

29.1.1. proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

29.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta pactuação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da DETENTORA;

29.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do pacto, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta pactuação;

29.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência;

29.1.4. indenizar terceiros e ao MUNICIPIO os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a pactuação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

29.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto pactuado;

29.1.6. cumprir fielmente o instrumento do pacto, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

29.1.7. substituir o objeto avariado no prazo estabelecido no Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo MUNICIPIO;

29.1.8. prestar informações sobre a utilização do objeto;

29.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

29.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;



29.1.11. não subcontratar o objeto do pacto, salvo esteja expressamente permitido no Termo de Referência;

29.1.12. prestar a garantia pactual, manutenção e assistência técnica, caso exigida no Termo de Referência;

29.1.13. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do pacto, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

CAPÍTULO XXX DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

30.1. Compete ao Município:

30.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto pactuado;

30.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto pactuado não estiver de acordo com as especificações o Município, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o ajustado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

30.1.2.1. comunicar à DETENTORA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

30.1.3. efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

30.2. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CAPÍTULO XXXI DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

31.1. O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 10º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Secretaria requisitante. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

31.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a DETENTORA adote as medidas saneadoras, voltando a correr



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

na sua íntegra após a DETENTORA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

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

31.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a DETENTORA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela DETENTORA.

31.4.1. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

31.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

31.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

31.7. Para fins de pagamento, a DETENTORA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da DETENTORA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

31.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

31.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

CAPÍTULO XXXII DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

32.1. Os preços inicialmente acordados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

32.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo MUNICÍPIO, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

32.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Setor de Compras e de Licitações do Município, até o término da vigência da Ata ou até a data da prorrogação subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

32.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

32.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o MUNICÍPIO pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

32.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

32.7. 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.

32.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio pacto serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CAPÍTULO XXXIII SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

33.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 33.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

33.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 33.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

33.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 33.2 do presente instrumento.

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

33.6. A aplicação das sanções previstas no item 33.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

33.7. Na aplicação da sanção prevista no item 33.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

33.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 33.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze)



dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

33.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

33.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

33.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

33.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

33.13. A sanção pelas infrações previstas no Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CAPÍTULO XXXIV DO ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

34.1. A **DETENTORA** fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo MUNICÍPIO para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;



c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do acordado, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o MUNICIPIO em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao MUNICIPIO sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

CAPÍTULO XXXV DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

35.1. Os licitantes devem observar e a **DETENTORA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de pactuação e de execução do objeto acordado.

35.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do pactuado;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de pactuado;

c) “**prática de colusão**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do pactuado;

e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, neste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

35.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

prazo determinado, para outorga de pactos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um pacto financiado pelo organismo.

35.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a pactuação, deverá concordar que, na hipótese de o pacto vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do pactuado e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do pacto.

CAPÍTULO XXXVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

36.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

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

36.3. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da pactuação.

36.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São Pedro do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

36.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

36.5.1. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

36.6. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do pacto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

36.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições do Edital, aplicáveis à execução dos pactos e especialmente os casos omissos.

36.8. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

36.9. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

36.10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

36.11. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da **DETENTORA**, a Ata de Registro de Preços e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

36.12. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

36.13. A **DETENTORA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do pactuado, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

36.14. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

36.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

36.16. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

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

36.18. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios no sítio eletrônico www.saopedrodosul.rs.gov.br

36.19. O Edital e seus anexos estão disponíveis no www.portaldecompraspublicas.com.br e no sítio www.saopedrodosul.rs.gov.br

36.20. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.

**CAPÍTULO XXXVII
DOS ANEXOS**



37.1. Fazem parte integrante deste procedimento, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Modelo de Declarações;

ANEXO IV – Modelo da Minuta da Ata de Registro de Preços;

CAPÍTULO XXXVIII DO FORO

38.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul – RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do pacto dela decorrente, com expressa renúncia a qualquer outro.

São Pedro do Sul, .. de outubro de 2024.

Ziania Maria Bolzan
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PACTUAÇÃO

1.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o fornecimento de “**KITS DE MATERIAIS ESCOLARES**” pela modalidade de Registro de Preços, com a finalidade de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de São Pedro do Sul, através da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. DESCRIÇÃO DOS LOTES E QUANTIDADE

LOTE 1			
KIT EDUCAÇÃO INFANTIL(MATERNAL E PRÉ)			
DESCRIÇÃO	UNIDADE/ ALUNO	QUANTIDADE DE UNIDADES	QUANTIDADE TOTAL
APONTADOR COM DEPÓSITO, ALTURA DE 4 CM, COMPRIMENTO DE 2,2 CM, LARGURA 1,5 CM, O DIÂMETRO DEVE SER COMPATÍVEL COM O DIÂMETRO DO LÁPIS GRAFITE E DOS LÁPIS DE COR QUE COMPÕEM O KIT.	2	1300	2600
BORRACHA ESCOLAR, MACIA, FLEXÍVEL, 3 CM DE ALTURA, 2 CM DE LARGURA, 0,5 CM DE ESPESSURA, CAPAZ DE REMOVER O GRAFITE SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL.	2	1300	2600
CADERNO DE DESENHO, COM CAPA E CONTRACAPA FLEXÍVEL, 96 FOLHAS ISENTAS DE IMPRESSÃO DE PAPEL OFFSET	2	1300	2600



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

BRANCO E TAMANHO DE 275 X 200MM (20 X 27,5 CM),ESPIRAL DE ARAME DOBRADO NA PONTA.			
CANETA HIDROGRÁFICA (12 CORES), CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES (CORES OBRIGATÓRIAS: PRETO, VERMELHO, AMARELO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL E DOIS TONS DE VERDE), PONTA POROSA, SELO IN METRO, TODAS AS CANETAS DEVERÃO APRESENTAR COMPRIMENTO DE ESCRITA MÍNIMO DE 600 M, VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	1	1300	1300
COLA BRANCA 90G, LÍQUIDA, COM TAMPAS ANTIVAZAMENTO, DEVENDO ESTAR ACONDICIONADAS INDIVIDUALMENTE EM SACOS PLÁSTICOSTRANSSPARENTES E LACRADOS, SELO DO IN METRO, COM VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	2	1300	2600
COLA COLORIDA, CAIXA COM 6 TUBOS DE 23G CADA, DE CORES DIFERENTES (CORES OBRIGATÓRIAS: AMARELO,AZUL, VERDE, VERMELHO), SELO DO IN METRO, COM VALIDADE DE NO MÍNIMO 12(DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	1	1300	1300
GIZ DE CERA (12 CORES), DIÂMETRO DE 0,5 CM, COMPRIMENTO DE 7,5 CM, CAIXA COM 12 CORES DIFERENTES (CORES OBRIGATÓRIAS: PRETO, AMARELO, VERMELHO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL, DOIS TONS DE VERDE), SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, SELO DO INMETRO.	1	1300	1300
LÁPIS DE COR (12 CORES), CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES DE CORES DIFERENTES (CORES OBRIGATÓRIAS: PRETO, AMARELO, VERMELHO, MARROM,	2	1300	2600

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕESwww.saopedrodosul.rs.gov.brlicitacoes@saopedrodosul.org

DOIS TONS DE AZUL, DOIS TONS DE VERDE), SELO FSC, MATÉRIA-PRIMA DE MADEIRA REFLORESTADA, COMPRIMENTO DE 17 CM, SELO DO INMETRO Nº 000511/2017.			
LÁPIS GRAFITE, MATÉRIA PRIMA DE MADEIRA REFLORESTADA, COMPRIMENTO DE 17CM, DUREZA Nº 02 HB.	4	1300	5200
MASSA PARA MODELAR, 90 GRAMAS, CAIXA COM 6 UNIDADES NAS CORES BRANCA, AMARELA, AZUL, VERMELHA, PRETA E VERDE, SELO DO INMETRO, COM VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	2	1300	2600
PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO, FEITA EM PLÁSTICO (POLIPROPILENO) TRANSPARENTE COM CORES SORTIDAS (PODERÁ VIR EMVÁRIAS CORES, DIMENSÕES: LARGURA 24,5 CM, ALTURA 33,5 CM E ESPESSURA 4 CM, SELO DO INMETRO.	1	1300	1300
PINCEL Nº 8, FEITO DE PLÁSTICO, POSSUI A VIROLA DE ALUMÍNIO E PÊLO DE PÔNEI.	1	1300	1300
TESOURA SEM PONTA, CORTE LIMPO E EFICIENTE, LAMINA DE AÇO INOXIDÁVEL COM PONTA ARREDONDADA, CABO DE PLÁSTICO (POLIPROPILENO), COMPRIMENTO DE 11 CM.	1	1300	1300
TINTA GUACHE (6 CORES), CAIXA COM 6 UNIDADES NAS CORES PRETA, BRANCA, AMARELA, VERMELHA, AZUL E VERDE, 15 ML POR UNIDADE, SELO DO INMETRO, TAMPA PLÁSTICA DE ROSCA, FRASCO TRANSPARENTE, COM VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	1	1300	1300
EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO ENVOLTO POR EMBALAGEM PLÁSTICA E	1	1300	1300



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

IDENTIFICADA NA PARTE SUPERIOR: A)NOME DO KIT:" KIT EDUCAÇÃO INFANTIL", B)COMPOSIÇÃO DO KIT CONFORME EDITAL, C) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL/RS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 2021, VENDA PROIBIDA, D) BRASÃO DA PREFEIRA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL, LOGOMARCA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, LOGOMARCA PROJETO EDUCAPP.			
--	--	--	--

KIT EDUCAÇÃO ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO			
DESCRIÇÃO	UNIDADE/ALUNO	QUANTIDADE DE UNIDADES	QUANTIDADE TOTAL
APONTADOR COM DEPÓSITO , ALTURA DE 4 CM, COMPRIMENTO DE 2,2 CM, LARGURA 1,5 CM, O DIÂMETRO DEVE SER COMPATÍVEL COM O DIÂMETRO DO LÁPIS GRAFITE E DOS LÁPIS DE COR QUE COMPÕEM O KIT.	2	1600	3200
BORRACHA ESCOLAR , MACIA, FLEXÍVEL, 3 CM DE ALTURA, 2 CM DE LARGURA, 0,5 CM DE ESPESSURA, CAPAZ DE REMOVER O GRAFITE SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL.	2	1600	3200
CADERNO ESPIRAL 96 FOLHAS , CAPAS E CONTRACAPAS FLEXÍVEIS, TAMANHO DE 200 X 275 MM (20 X 27,5 CM), PAPEL OFFSET BRANCO COM PAUTA, CABEÇALHO E RODAPÉ.	4	1600	6400
CADERNO DE DESENHO , COM CAPA E CONTRACAPA FLEXÍVEL, 96 FOLHAS ISENTAS DE IMPRESSÃO DE PAPEL OFFSET BRANCO E TAMANHO DE 275 X 200MM (20 X 27,5 CM),ESPIRAL DE ARAME DOBRADO NA PONTA.	1	1600	1600
CALCULADORA DE BOLSO 8 DÍGITOS , VISOR LCD, CALCULA RAIZ QUADRADA E PORCENTAGEM, ALÉM DAS 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, FUNCIONA	1	1600	1600



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

A PILHA, ALÉM DE ENERGIA SOLAR, ACOMPANHA A PILHA.			
CANETA HIDROGRÁFICA (12 CORES), CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES (CORES OBRIGATÓRIAS: PRETO,VERMELHO, AMARELO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL E DOIS TONS DE VERDE), PONTA POROSA, SELO IN METRO, TODAS AS CANETAS DEVERÃO APRESENTAR COMPRIMENTO DE ESCRITA MÍNIMO DE 600 M, VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	1	1600	1600
COLA BRANCA 90G, LÍQUIDA , COM TAMPAS ANTIVAZAMENTO, DEVENDO ESTAR ACONDICIONADAS INDIVIDUALMENTEM EM SACOS PLÁSTICOSTRANSSPARENTES E LACRADOS, SELO DO IN METRO, COM VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	1	1600	1600
COLA COLORIDA , CAIXA COM 6 TUBOS DE 23G CADA, DE CORES DIFERENTES (CORES OBRIGATÓRIAS: AMARELO,AZUL, VERDE, VERMELHO), SELO DO IN METRO, COM VALIDADE DE NO MÍNIMO 12(DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	1	1600	1600
LÁPIS DE COR (12 CORES) , CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES DE CORES DIFERENTES (CORES OBRIGATÓRIAS: PRETO, AMARELO, VERMELHO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL, DOIS TONS DE VERDE), SELO FSC, MATÉRIA-PRIMA DE MADEIRA REFLORESTADA, COMPRIMENTO DE 17 CM, SELO DO INMETRO Nº 000511/2017.	2	1600	3200
LÁPIS GRAFITE , MATÉRIA PRIMA DE MADEIRA REFLORESTADA, COMPRIMENTO DE 17CM, DUREZA Nº 02 HB.	4	1600	6400



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

MATERIAL DOURADO , CAIXA DE MADEIRA COM TAMPA DESLIZANTE, CONTÉM 62 PEÇAS DE MADEIRA SENDO ELAS: 50 CUBOS QUE REPRESENTAM A UNIDADE, 10 BARRAS QUE REPRESENTAM A DEZENA E 2 PLACAS QUE REPRESENTAM A CENTENA.	1	1600	1600
TESOURA SEM PONTA , CORTE LIMPO E EFICIENTE, LAMINA DE AÇO INOXIDÁVEL COM PONTA ARREDONDADA, CABO DE PLÁSTICO (POLIPROPILENO), COMPRIMENTO DE 11 CM.	1	1600	1600
EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO ENVOLTO POR EMBALAGEM PLÁSTICA E IDENTIFICADA NA PARTE SUPERIOR: A)NOME DO KIT:" KIT EDUCAÇÃO ANOS INICIAIS- 1º ANO AO 5º ANO", B)COMPOSIÇÃO DO KIT CONFORME EDITAL, C) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL/RS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 2021, VENDA PROIBIDA, D) BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL, LOGOMARCA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, LOGOMARCA PROJETO EDUCAPP.	1	1600	1600
KIT EDUCAÇÃO ANOS FINAIS 6º AO 9º ANO			
DESCRIÇÃO	UNIDADE/ ALUNO	QUANTIDADE DE UNIDADES	QUANTIDADE TOTAL
APONTADOR COM DEPÓSITO , ALTURA DE 4 CM, COMPRIMENTO DE 2,2 CM, LARGURA 1,5 CM, O DIÂMETRO DEVE SER COMPATÍVEL COM O DIÂMETRO DO LÁPIS GRAFITE E DOS LÁPIS DE COR QUE COMPÕEM O KIT.	2	1000	2000
BORRACHA ESCOLAR , MACIA, FLEXÍVEL, 3 CM DE ALTURA, 2 CM DE LARGURA, 0,5 CM DE ESPESSURA, CAPAZ DE REMOVER O GRAFITE SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL.	2	1000	2000
CADERNO UNIVERSITÁRIO 200 FOLHAS , CAPA DURA, TAMANHO DE 200 X 275 MM (20 X 27,5 CM), 10	2	1000	2000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

MATÉRIAS, COM O TOTAL DE 200 FOLHAS ÚTEIS, COM PAUTA (OU SEJA, SEM CONTAR DAS DIVISÓRIAS).ESPIRAL DE ARAME COM REVESTIMENTO PRETO E DOBRA NAS PONTAS.			
CALCULADORA DE BOLSO 8 DÍGITOS , VISOR LCD, CALCULA RAIZ QUADRADA E PORCENTAGEM, ALÉM DAS 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, FUNCIONA A PILHA, ALÉM DE ENERGIA SOLAR, ACOMPANHA A PILHA.	1	1000	1000
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL , PONTA GROSSA, DEVE APRESENTAR COMPRIMENTO DE ESCRITA MÍNIMO DE 1.750 M	2	1000	2000
CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA , PONTA GROSSA, DEVE APRESENTAR COMPRIMENTO DE ESCRITA MÍNIMO DE 1.750 M	1	1000	1000
CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA , PONTA GROSSA, DEVE APRESENTAR COMPRIMENTO DE ESCRITA MÍNIMO DE 1.750 M	1	1000	1000
COLA BRANCA 90G, LÍQUIDA , COM TAMPA ANTIVAZAMENTO, DEVENDO ESTAR ACONDICIONADAS INDIVIDUALMENTEM EM SACOS PLÁSTICOSTRANSSPARENTES E LACRADOS, SELO DO IN METRO, COM VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	1	1000	1000
ESQUADRO 45° , FEITO DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, GRADUAÇÃO DE 45° X 21 CM, DIVISÃO EM MILÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MM, MARCAÇÕES NUMERADAS A CADA CM, BORDAS GRADUADAS REBAIXADAS E LIVRES DE REBARBAS.	1	1000	1000
ESQUADRO 60° , FEITO DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, GRADUAÇÃO DE 60° X 21 CM, DESTAQUES A CADA 5 MM, MARCAÇÕES NUMERADAS A CADA	1	1000	1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CM, BORDAS GRADUADAS REBAIXADAS E LIVRES DE REBARBAS.			
LÁPIS DE COR (12 CORES) , CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES DE CORES DIFERENTES (CORES OBRIGATÓRIAS: PRETO, AMARELO, VERMELHO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL, DOIS TONS DE VERDE), SELO FSC, MATÉRIA-PRIMA DE MADEIRA REFLORESTADA, COMPRIMENTO DE 17 CM, SELO DO INMETRO Nº 000511/2017.	1	1000	1000
LÁPIS GRAFITE , MATÉRIA PRIMA DE MADEIRA REFLORESTADA, COMPRIMENTO DE 17CM, DUREZA Nº 02 HB.	4	1000	4000
RÉGUA , FEITA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, POSSUI DIVISÃO EM MILÍMETROS COM DESTAQUES A CADA 5MM, MARCAÇÕES NUMERADAS A CADA CENTÍMETRO, LARGURA DE 3,5 CM, ESPESSURA DE 3 MM, BORDAS GRADUADA REBAIXADAS E LIVRES DE REBARBAS.	1	1000	1000
TRANSFERIDOR 180° , FEITO DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, POSSUI DIVISÕES DE 0° A 180° DE GRAU EM GRAU, BASE COM RÉGUA DE NO MÍNIMO 10CM, DIVISÃO EM MILÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MM, BORDAS GRADUADA REBAIXADA E LIVRES DE REBARBA.	1	1000	1000
EMBALAGEM DE CAIXA DE PAPELÃO ENVOLTO POR EMBALAGEM PLÁSTICA E IDENTIFICADA NA PARTE SUPERIOR: A)NOME DO KIT:" KIT EDUCAÇÃO ANOS FINAIS- 6º ANO AO 9º ANO", B)COMPOSIÇÃO DO KIT CONFORME EDITAL, C) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL/RS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 2021, VENDA PROIBIDA, D) BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL, LOGOMARCA	1	1000	1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, LOGOMARCA PROJETO EDUCAPP.			
---	--	--	--

LOTE 02- AGENDA ESCOLAR PERSONALIZADA EDUCAÇÃO INFANTIL			
DESCRIÇÃO	UNIDADE/ ALUNO	QUANTIDADE DE UNIDADES	QUANTIDADE TOTAL
AGENDA ESCOLAR PERSONALIZADA BERÇÁRIO E MATERNAL: TAMANHO 150X210MM CAPA DURA COM PAPELÃO, CAPA E CONTRA PERSONALIZADAS; MATÉRIA: PAPEL COUCHE 150G/M ² , IMPRESSO FRENTE COLORIDA (4X0 CORES), COM LAMINAÇÃO FOSCA, ACOPLADA EM PAPELÃO COM APLICAÇÃO DE FORRO EM COUCHE 150G/M ² . 200 PÁGINAS IMPRESSA FRENTE E VERSO EM PRETO E BRANCO, SENDO AS 2 FOLHAS INICIAIS PARA PREENCHIMENTO DOS DADOS DO ALUNO, AS DEMAIS FOLHAS DEVERÃO SER PAUTADAS E PERSONALIZADAS COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O BRASÃO DO MUNICÍPIO. ACABAMENTO COM ESPIRAL PLÁSTICO. TODA A DIAGRAMAÇÃO E CORREÇÃO ORTOGRÁFICA DA AGENDA SERÁ POR CONTA DA EMPRESA FORNECEDORA SOB ORIENTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MODELO SERÁ DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	1	550	550
AGENDA ESCOLAR PERSONALIZADA PRÉ-A E PRÉ-B: TAMANHO 150X210MM CAPA DURA COM PAPELÃO, CAPA E CONTRA PERSONALIZADAS; MATÉRIA: PAPEL COUCHE 150G/M ² , IMPRESSO FRENTE COLORIDA (4X0 CORES), COM LAMINAÇÃO FOSCA, ACOPLADA EM PAPELÃO COM APLICAÇÃO DE FORRO EM COUCHE 150G/M ² . 200 PÁGINAS IMPRESSA FRENTE E VERSO EM PRETO E BRANCO, SENDO AS 2	1	800	800



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

<p>FOLHAS INICIAIS PARA PREENCHIMENTO DOS DADOS DO ALUNO, AS DEMAIS FOLHAS DEVERÃO SER PAUTADAS E PERSONALIZADAS COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O BRASÃO DO MUNICÍPIO. ACABAMENTO COM ESPIRAL PLÁSTICO. TODA A DIAGRAMAÇÃO E CORREÇÃO ORTOGRÁFICA DA AGENDA SERÁ POR CONTA DA EMPRESA FORNECEDORA SOB ORIENTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MODELO SERÁ DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p>			
--	--	--	--

LOTE 03- MOCHILA, ESTOJO E SQUEZZE			
DESCRIÇÃO	UNIDADE/ ALUNO	QUANTIDADE DE UNIDADES	QUANTIDADE TOTAL
<p>MOCHILA PERSONALIZADA PARA USO ESCOLAR- 32 CM DE ALTURA, 26,5 CM DE LARGURA, CORES AZUL ROYAL E DETALHES EM AMARELO OURO. MEDIDAS APROXIMADAS. -CONTENDO: BOLSO PRINCIPAL, ALÇAS DE COSTA, ALÇA DE MÃO, BOLSO SECUNDÁRIO FRONTAL, BOLSO LATERAL, CARRINHO, DE USO CONFORTÁVEL E BOM ESPAÇO INTERNO PARA ADEQUAÇÃO DE MATERIAIS COMO LIVROS, CADERNOS, E UTENSÍLIOS ESCOLARES SEGUINDO OS PARÂMETROS MÍNIMOS A SEGUIR: CORPO DA FRENTE: CONSTITUÍDO EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, MEDINDO NA FRENTE 32 CM DE ALTURA POR 26,5 CM DE LARGURA. FECHAMENTO COM ZÍPER NA COR AMARELO OURO. FOLE: CONSTITUÍDO EM NYLON</p>	1	2000	2000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, COM 12 CM DE PROFUNDIDADE (+/- 5%). CANAL DO ZÍPER DO FOLE COM ZÍPER NA COR AMARELO OURO, CURSOR COM DUPLO SENTIDO DE ABERTURA.

BOLSO FRONTAL: DEVERÁ SER COSTURADO UM BOLSO FRONTAL CONSTITUÍDO EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, NAS MEDIDAS DE 28 CM DE ALTURA, 20 CM DE LARGURA, ZÍPER NR. 6 NA COR AMARELO ACABAMENTO AO REDOR DO BOLSO EM FRISO VIVO NA COR AMARELO, NO MEIO DO BOLSO DEVERÁ HAVER ARTE EM TRANSFERS CONFORME LAYOUT.

BOLSO LATERAL: DEVERÁ SER COSTURADO UM BOLSO LATERAL DOS DOIS LADOS NO MESMO MATERIAL NA COR AZUL ROYAL PARA USO DE SQUEEZE DE 300 ML COM TRANSFER CONFORME LAYOUT.

COSTAS E FUNDO: CONSTITUÍDO A PARTE EXTERNA EM TECIDO TIPO CASA DE ABELHA AIRADO NA COR AMARELO OURO DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 250 G E NA PARTE INTERNA EM TECIDO PLANO DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 90 G NA COR AZUL ROYAL, DUBLADO COM PREENCHIMENTO INTERNO EM ESPUMA DE GRAMATURA MÍNIMA 200 G E ESPESSURA MÍNIMA DE 7 MM, FORMANDO UM SANDUÍCHE; DEPOIS DE CONFORMADO DEVE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

APRESENTAR UM DESENHO NO CENTRO DAS COSTAS DA LETRA “T” DE CABEÇA PARA BAIXO EM RELEVO PROPORCIONANDO UM ENCAIXE PERFEITO NAS COSTAS DO ALUNO, NAS COSTAS E NO FUNDO DA BOLSA DEVE APRESENTAR DESENHO DE COLMÉIA COM QUADRADOS DE 1,7X1,7CM EM RELEVO, EXISTINDO UM CANAL ENTRE ELES DE 2 MM DE LARGURA E 1 MM DE DENSIDADE DO BAIXO-RELEVO, DEPOIS DE ACOPLADAS AS COSTAS E O FUNDO FORMAM UMA PEÇA ÚNICA NO FORMATO 40,5X26,5CM, SEM COSTURAS APRESENTANDO UM DESIGN MODERNO E CONFORTÁVEL PARA O ALUNO.

ALÇAS DAS COSTAS:
CONFECCIONADOS DE FORMA ERGONÔMICA CURVADA EM FORMATO DE “S” FORMATO 31X7CM, EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, COM PREENCHIMENTO INTERNO DE ISOMANTA DE 6 MM, ACABAMENTO NAS EXTREMIDADES POR MEIO DE UMA FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS, COM TOLERÂNCIA DE 3% PARA MAIS OU PARA MENOS, NA COR AZUL ROYAL COM 2,5 CM DE LARGURA, NAS PONTAS INFERIORES DAS ALÇAS DEVE SER APLICADO UM PAR DE REGULADORES, PRESO POR MEIO DE UMA FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS, COM TOLERÂNCIA DE 3% PARA MAIS OU PARA MENOS, NA COR AZUL ROYAL COM 2,5 CM DE LARGURA POR 7 CM DE COMPRIMENTO (DOBRADA E COSTURADA), SENDO QUE ESTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

<p>COSTURA SERÁ EM X. TOLERÂNCIA DE 0,5 CM PARA MAIS OU PARA MENOS.</p> <p>ALÇA DE MÃO: TECIDA EM FITA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS, COM TOLERÂNCIA DE 3% PARA MAIS OU PARA MENOS, NA COR AZUL ROYAL COM 2,5 CM DE LARGURA E 20 CM DE COMPRIMENTO, FIXADOS A MOCHILA NO MEIO DAS ALÇAS DAS COSTAS.</p> <p>REGULADOR DAS ALÇAS: COSTURADOS NAS EXTREMIDADES DAS ALÇAS COM TRÊS VIAS DE PASSAGEM DE NO MÍNIMO 2,5 CM DE LARGURA NA PARTE INTERNA E 3 CM DE LARGURA NA PARTE EXTERNA COM COMPOSIÇÃO 100 % POLIETILENO NA COR PRETA.</p> <p>TRIÂNGULO DE REFORÇO: TRIÂNGULO 9X6CM EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, DEVE SER FIXADO AO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA, SERÁ FIXADA AO TRIÂNGULO UMA FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS, COM TOLERÂNCIA DE 3% PARA MAIS OU PARA MENOS, NA COR AZUL ROYAL COM 2,5 CM DE LARGURA E 50 CM DE COMPRIMENTO COM ACABAMENTO A FOGO NAS EXTREMIDADES, EVITANDO DESFIAR.</p>			
<p>MOCHILA PERSONALIZADA COM RODINHAS PARA USO ESCOLAR- 32 CM DE ALTURA, 26,5 CM DE LARGURA, CORES AZUL ROYAL E DETALHES EM AMARELO OURO. MEDIDAS APROXIMADAS.</p> <p>-CONTENDO: BOLSO PRINCIPAL,</p>	1	3000	3000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

ALÇAS DE COSTA, ALÇA DE MÃO, BOLSO SECUNDÁRIO FRONTAL, BOLSO LATERAL, CARRINHO, DE USO CONFORTÁVEL E BOM ESPAÇO INTERNO PARA ADEQUAÇÃO DE MATERIAIS COMO LIVROS, CADERNOS, E UTENSÍLIOS ESCOLARES SEGUINDO OS PARÂMETROS MÍNIMOS A SEGUIR:

CARRINHO: A MOCHILA É ACOMPANHADA DE UM CARRINHO ACOPLADO DE ALUMÍNIO, COM BASE INFERIOR MEDINDO 240 MM X 143 MM; CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE PVC NA COR PRETA CONTENDO DUAS RODINHAS COM DIÂMETRO DE 45 MM E DOIS SUPORTES DE APOIO COM 55 MM DE ALTURA ALÉM DA BASE INTERNA INFERIOR DE 106 MM X 206 MM FIXADAS COM 03 (TRÊS) PARAFUSOS, POSSUI TAMBÉM A BASE SUPERIOR EXTERNA MEDINDO 158 MM X 65 MM CONFECCIONADA TAMBÉM EM PLÁSTICO PVC PRETO CONTENDO DUAS TRAVAS DE REGULAGEM DAS HASTES ALÉM DA BASE SUPERIOR INTERNA DE 130 MM X 35 MM QUE JUNTAS SÃO FIXADAS COM 02 (DOIS) PARAFUSOS. FINALMENTE UM APOIO DE MÃO CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE PVC NA COR PRETA COM FORMATO DOS DEDOS E HASTE DE 75,5 CM.

CORPO DA FRENTE: CONSTITUÍDO EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, MEDINDO NA FRENTE 32 CM DE ALTURA POR 26,5 CM DE LARGURA. FECHAMENTO COM ZÍPER NA COR AMARELO OURO.

FOLE: CONSTITUÍDO EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, COM 12 CM DE PROFUNDIDADE (+/- 5%). CANAL DO ZÍPER DO FOLE COM ZÍPER NA COR AMARELO, CURSOR COM DUPLO SENTIDO DE ABERTURA.

BOLSO FRONTAL: DEVERÁ SER COSTURADO UM BOLSO FRONTAL CONSTITUÍDO EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, NAS MEDIDAS DE 28 CM DE ALTURA, 20 CM DE LARGURA, ZÍPER NR. 6 NA COR AMARELO ACABAMENTO AO REDOR DO BOLSO EM FRISO VIVO NA COR AMARELO, NO MEIO DO BOLSO DEVERÁ HAVER ARTE EM TRANSFERS CONFORME LAYOUT.

BOLSO LATERAL: DEVERÁ SER COSTURADO UM BOLSO LATERAL DOS DOIS LADOS NO MESMO MATERIAL NA COR AZUL MARINHO PARA USO DE SQUEEZE DE 300 ML COM TRANSFER CONFORME LAYOUT.

COSTAS E FUNDO: CONSTITUÍDO A PARTE EXTERNA EM TECIDO TIPO CASA DE ABELHA AIRADO NA COR AMARELO OURO DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 250 G E NA PARTE INTERNA EM TECIDO PLANO DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 90 G NA COR AZUL ROYAL, DUBLADO COM PREENCHIMENTO INTERNO EM ESPUMA DE GRAMATURA MÍNIMA 200 G E ESPESSURA MÍNIMA DE 7 MM, FORMANDO UM SANDUÍCHE; DEPOIS DE CONFORMADO DEVE APRESENTAR UM DESENHO NO CENTRO DAS COSTAS DA LETRA "T" DE CABEÇA PARA BAIXO EM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

RELEVO PROPORCIONANDO UM ENCAIXE PERFEITO NAS COSTAS DO ALUNO, NAS COSTAS E NO FUNDO DA BOLSA DEVE APRESENTAR DESENHO DE COLMÉIA COM QUADRADOS DE 1,7X1,7CM EM RELEVO, EXISTINDO UM CANAL ENTRE ELES DE 2 MM DE LARGURA E 1 MM DE DENSIDADE DO BAIXO-RELEVO, DEPOIS DE ACOPLADAS AS COSTAS E O FUNDO FORMAM UMA PEÇA ÚNICA NO FORMATO 40,5X26,5CM, SEM COSTURAS APRESENTANDO UM DESIGN MODERNO E CONFORTÁVEL PARA O ALUNO.

ALÇAS DAS COSTAS:
CONFECCIONADOS DE FORMA ERGONÔMICA CURVADA EM FORMATO DE “S” FORMATO 31X7CM, EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, COM PREENCHIMENTO INTERNO DE ISOMANTA DE 6 MM, ACABAMENTO NAS EXTREMIDADES POR MEIO DE UMA FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS, COM TOLERÂNCIA DE 3% PARA MAIS OU PARA MENOS, NA COR AZUL ROYAL COM 2,5 CM DE LARGURA, NAS PONTAS INFERIORES DAS ALÇAS DEVE SER APLICADO UM PAR DE REGULADORES, PRESO POR MEIO DE UMA FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS, COM TOLERÂNCIA DE 3% PARA MAIS OU PARA MENOS, NA COR AZUL ROYAL COM 2,5 CM DE LARGURA POR 7 CM DE COMPRIMENTO (DOBRADA E COSTURADA), SENDO QUE ESTA COSTURA SERÁ EM X. TOLERÂNCIA DE 0,5 CM PARA MAIS OU PARA MENOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

<p>ALÇA DE MÃO: TECIDA EM FITA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS, COM TOLERÂNCIA DE 3% PARA MAIS OU PARA MENOS, NA COR AZUL ROYAL COM 2,5 CM DE LARGURA E 20 CM DE COMPRIMENTO, FIXADOS A MOCHILA NO MEIO DAS ALÇAS DAS COSTAS.</p> <p>REGULADOR DAS ALÇAS: COSTURADOS NAS EXTREMIDADES DAS ALÇAS COM TRÊS VIAS DE PASSAGEM DE NO MÍNIMO 2,5 CM DE LARGURA NA PARTE INTERNA E 3 CM DE LARGURA NA PARTE EXTERNA COM COMPOSIÇÃO 100 % POLIETILENO NA COR PRETA.</p> <p>TRIÂNGULO DE REFORÇO: TRIÂNGULO 9X6CM EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, DEVE SER FIXADO AO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA, SERÁ FIXADA AO TRIÂNGULO UMA FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS, COM TOLERÂNCIA DE 3% PARA MAIS OU PARA MENOS, NA COR AZUL ROYAL 2757C COM 2,5 CM DE LARGURA E 50 CM DE COMPRIMENTO COM ACABAMENTO A FOGO NAS EXTREMIDADES, EVITANDO DESFIAR.</p>			
<p>MOCHILA GRANDE PERSONALIZADA PARA USO ESCOLAR- 42 CM DE ALTURA, 33 CM DE LARGURA, CORES AZUL ROYAL E DETALHES EM AMARELO OURO. MEDIDAS APROXIMADAS. - CONTENDO: BOLSO PRINCIPAL, ALÇAS DE COSTA, ALÇA DE MÃO E BOLSO SECUNDÁRIO FRONTAL, BOLSO LATERAL DE USO</p>	1	1600	1600



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CONFORTÁVEL E BOM ESPAÇO INTERNO PARA ADEQUAÇÃO DE MATERIAIS COMO LIVROS, CADERNOS, E UTENSÍLIOS ESCOLARES SEGUINDO OS PARÂMETROS MÍNIMOS A SEGUIR: CONSTITUÍDO EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, MEDINDO NA FRENTE 42 CM DE ALTURA POR 33 CM DE LARGURA. FECHAMENTO COM ZÍPER NA COR AMARELO OURO.

FOLE: CONSTITUÍDO EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300G, COM 12 CM DE PROFUNDIDADE (+/- 5%). CANAL DO ZÍPER DO FOLE NA COR AMARELO OURO, CURSOR COM DUPLO SENTIDO DE ABERTURA.

BOLSO FRONTAL: DEVERÁ SER COSTURADO UM BOLSO FRONTAL CONSTITUÍDO EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, NAS MEDIDAS DE 36 CM DE ALTURA, 23 CM DE LARGURA, ZÍPER NR.6 NA COR AMARELO OURO, ACABAMENTO AO REDOR DO BOLSO EM FRISO VIVO NA COR AMARELO OURO, NO MEIO DO BOLSO DEVERÁ HAVER ARTE EM TRANSFERS CONFORME LAYOUT.

BOLSO LATERAL: DEVERÁ SER COSTURADO UM BOLSO LATERAL DOS DOIS LADOS NO MESMO MATERIAL NA COR AZUL MARINHO PARA USO DE SQUEEZE DE 500 ML



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

COM TRANSFER CONFORME LAYOUT.

COSTAS E FUNDO: CONSTITUÍDO A PARTE EXTERNA EM TECIDO TIPO CASA DE ABELHA NA COR AMARELO OURO DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 250 G E NA PARTE INTERNA EM TECIDO PLANO DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 90 G NA COR AZUL ROYAL, DUBLADO COM PREENCHIMENTO INTERNO EM ESPUMA DE GRAMATURA MÍNIMA 200 G E ESPESSURA MÍNIMA DE 7 MM, FORMANDO UM SANDUÍCHE; DEPOIS DE CONFORMADO DEVE APRESENTAR UM DESENHO NO CENTRO DAS COSTAS DA LETRA "T" DE CABEÇA PARA BAIXO EM RELEVO PROPORCIONANDO UM ENCAIXE PERFEITO NAS COSTAS DO ALUNO, NAS COSTAS E NO FUNDO DA BOLSA DEVE APRESENTAR DESENHO DE COLMEIA COM QUADRADOS DE 1,7X1,7CM EM RELEVO, EXISTINDO UM CANAL ENTRE ELES DE 2 MM DE LARGURA E 1 MM DE DENSIDADE DO BAIXO-RELEVO, DEPOIS DE ACOPLADAS AS COSTAS E O FUNDO FORMAM UMA PEÇA ÚNICA NO FORMATO 54X33CM, SEM COSTURAS APRESENTANDO UM DESIGN MODERNO E CONFORTÁVEL PARA O ALUNO.

ALÇAS DAS COSTAS: CONFECCIONADOS DE FORMA ERGONÔMICA CURVADA EM FORMATO DE "S" FORMATO 38X7CM, EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, COM PREENCHIMENTO INTERNO DE ISOMANTA DE 6 MM, ACABAMENTO NAS EXTREMIDADES POR MEIO DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

UMA FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS, COM TOLERÂNCIA DE 3% PARA MAIS OU PARA MENOS, NA COR AZUL ROYAL COM 2,5 CM DE LARGURA, NAS PONTAS INFERIORES DAS ALÇAS DEVE SER APLICADO UM PAR DE REGULADORES, PRESO POR MEIO DE UMA FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS, COM TOLERÂNCIA DE 3% PARA MAIS OU PARA MENOS, NA COR AZUL ROYAL COM 2,5 CM DE LARGURA POR 7 CM DE COMPRIMENTO (DOBRADA E COSTURADA), SENDO QUE ESTA COSTURA SERÁ EM X. TOLERÂNCIA DE 0,5 CM PARA MAIS OU PARA MENOS.

ALÇA DE MÃO: CONFECCIONADA EM FITA TECIDA 100% POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS, COM TOLERÂNCIA DE 3% PARA MAIS OU PARA MENOS, NA COR AZUL ROYAL COM 2,5 CM DE LARGURA E 20 CM DE COMPRIMENTO, FIXADOS A MOCHILA NO MEIO DAS ALÇAS DAS COSTAS.

REGULADOR DAS ALÇAS: COSTURADOS NAS EXTREMIDADES DAS ALÇAS COM TRÊS VIAS DE PASSAGEM DE NO MÍNIMO 2,5 CM DE LARGURA NA PARTE INTERNA E 3 CM DE LARGURA NA PARTE EXTERNA COM COMPOSIÇÃO 100 % POLIETILENO NA COR PRETA.

TRIÂNGULO DE REFORÇO: TRIÂNGULO 9X6CM EM NYLON RIPSTOP OCTOGONAL COM 0,05 MM EM TODOS OS LADOS FORMANDO UM LOSANGO NAS SUAS UNIÕES NA COR AZUL ROYAL DE COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 300 G, DEVE SER FIXADO AO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA , SERÁ FIXADA AO TRIÂNGULO UMA FITA TECIDA 100%



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

POLIPROPILENO COM URDUME DE 74 FIOS, COM TOLERÂNCIA DE 3% PARA MAIS OU PARA MENOS, NA COR AZUL ROYAL COM 2,5 CM DE LARGURA E 50 CM DE COMPRIMENTO COM ACABAMENTO A FOGO NAS EXTREMIDADES, EVITANDO DESFIAR.			
ESTOJO ESCOLAR: FABRICADO EM NYLON 600, COR AMARELO OURO COM DETALHES EM AZUL ROYAL NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 22 CM DE COMPRIMENTO, 8CM LARGURA, 05CM DE PROFUNDIDADE, COM ZÍPER REFORÇADO E COM TRANSFER CONFORME LAYOUT. A IMAGEM SERÁ DISPONIBILIZADA EM ARQUIVOS VERTICALIZADOS EM COREL.	1	3300	3300
ESTOJO ESCOLAR: FABRICADO EM NYLON 600, COR AZUL ROYAL COM DETALHES EM AMARELO OURO NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 22 CM DE COMPRIMENTO, 8CM LARGURA, 05CM DE PROFUNDIDADE, COM ZÍPER REFORÇADO E COM TRANSFER CONFORME LAYOUT. A IMAGEM SERÁ DISPONIBILIZADA EM ARQUIVOS VERTICALIZADOS EM COREL.	1	1600	1600
SQUEEZE FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE COM CAPACIDADE PARA 500ML; DIÂMETRO DO FRASCO: 6,29 CM, DIÂMETRO DE GARGALO: 4,2CM, ALTURA TOTAL: 19,17CM, , ÁREA DE IMPRESSÃO EM CORES: 19CM X 6CM (SILKSCREEN OU TRANSFER), TAMPA DE ROSCA COM ENCAIXE PRECISO E RÁPIDO, BICO RETRÁTIL COM VEDAÇÃO PERFEITA – COM PERSONALIZAÇÃO. O CORPO DO FRASCO DEVERÁ SER NA COR AMARELO OURO E A TAMPA NA COR AZUL ROYAL. MEDIDAS		5000	5000



APROXIMADAS.

1.1.3. COMPOSIÇÃO DOS ITENS

KIT EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE
APONTADOR COM DEPÓSITO	02
BORRACHA ESCOLAR	02
CADERNO DE DESENHO 96 FOLHAS	02
CANETINHA HIDROGRÁFICA	01
COLA BRANCA 90G	02
COLA COLORIDA	01
GIZ DE CERA	01
LÁPIS DE COR	02
LÁPIS GRAFITE	04
MASSA PARA MODELAR	02
PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO	01
PINCEL Nº 08	01
TESOURA SEM PONTA	01
TINTA GUACHE	01

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL/RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 2021-VENDA PROIBIDA



KIT EDUCAÇÃO ANOS INICIAS- 1º AO 5º ANO

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE
APONTADOR COM DEPÓSITO	02
BORRACHA ESCOLAR	02
CADERNO ESPIRAL 96 FOLHAS	04
CADERNO DE DESENHO 96 FOLHAS	01
CALCULADORA DE BOLSO 8 DÍGITOS.	01
CANETA HIDROGRÁFICA	01
COLA BRANCA 90G	01
COLA COLORIDA	01
LÁPIS DE COR	02
LÁPIS GRAFITE	04
MATERIAL DOURADO	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br licitacoes@saopedrodosul.org

TESOURA SEM PONTA	01
-------------------	----

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL/RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 2021-VENDA PROIBIDA



KIT EDUCAÇÃO ANOS FINAIS- 6º AO 9º ANO

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE
APONTADOR COM DEPÓSITO	02
BORRACHA ESCOLAR	02
CADERNO UNIVERSITÁRIO 200 FOLHAS	02
CALCULADORA DE BOLSO 08 DÍGITOS	01
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	02
CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	01
CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	01
COLA BRANCA 90G	01
ESQUADRO 45°	01
ESQUADRO 60°	01
LÁPIS DE COR	01
LÁPIS GRAFITE	04
RÉGUA	01
TRANSFERIDOR 180°	01

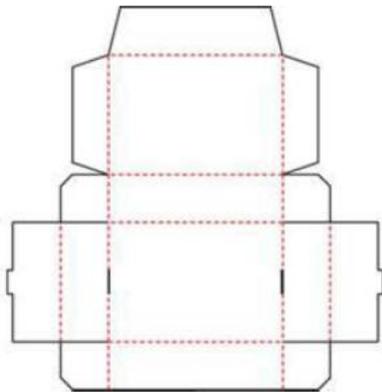
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL/RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 2021-VENDA PROIBIDA



MODELO EXEMPLO DE EMBALAGEM:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br licitacoes@saopedrodosul.org



KIT ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE
Apontador com depósito	2
Borracha escolar	2
Caderno brochurão 80 folhas	4
Caderno de desenho 96 folhas	1
Calculadora de bolso 8 dígitos	1
Canetinha hidrográfica	1
Cola branca 90g	1
Cola colorida	3
Lápis de cor	1
Lápis grafite	4
Material dourado	1
Tesoura sem ponta	1

FNDE/MEC - Pregão Eletrônico 02 / 2018 – Venda Proibida
Consórcio Pró-Educação – *consul*

FNDE MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

KIT EDUCAÇÃO INFANTIL	
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE
Agenda escolar	1
Apontador com depósito	2
Borracha escolar	2
Caderno de desenho 96 folhas	2
Canetinha hidrográfica	1
Cola branca 90g	2
Cola colorida	3
Giz de cera	1
Lápis de cor	2
Lápis grafite	4
Massa para modelar	2
Pasta plástica transparente com elástico	1
Pincel n° 8	1
Tesoura sem ponta	1
Tinta guache	1

FNDE/MEC - Pregão Eletrônico 02 / 2018 – Venda Proibida
Consórcio Pró-Educação

FNDE MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

MODELO DE AGENDA PERSONALIZADA:

A imagem será disponibilizada em arquivo vetorizado em Corel, devendo a empresa ganhadora ajustar, e acrescentar informações para impressão da agenda.



ESTOJOS PERSONALIZADOS:

- ESTOJO AMARELO COM DETALHES EM AZUL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br licitacoes@saopedrodosul.org



- ESTOJO AZUL COM DETALHES EM AMARELO:



Mochilas PERSONALIZADAS:

- MOCHILA PEQUENA SEM RODINHAS NA COR AZUL E AMARELO:



-MOCHILHA
COM RODINHA
AMARELO

NA

PEQUENA
COR AZUL E





- MOCHILA GRANDE SEM RODINHAS, NA COR AZUL E AMARELO, COM O LAYOUT NA FRENTE E NOS BOLSOS LATERAIS.



SQUEEZE 500 ML



2. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

2.1. A fim de garantir maior celeridade, economicidade e transparência ao certame, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá, no prazo de **até 05 dias úteis, apresentar amostras. as amostras** deverão obedecer às informações constantes no descritivo técnico do anexo i, da seguinte forma: as amostras deverão ser personalizadas conforme descritivo em anexo, contendo 01 (uma) peça de cada item.

- 01 (um) kit educação infantil que compoem os materiais escolares e embalagem;



- 01 (um) kit anos iniciais que compõem os materiais escolares e embalagem;
- 01 (um) kit anos finais que compõem os materiais escolares e embalagem;
- 01 (uma) unidade mochila de cada modelo;
- 01(uma) unidade do estojo
- 01 (uma) unidade de cada squeeze.
- 01 (uma) unidade da agenda personalizada.

2.2. As referidas amostras deverão conter identificação da empresa contendo nome e CNPJ, acompanhada com a descrição do produto, para serem analisadas pela solicitante do referido processo, podendo estes recusarem qualquer empresa que não seguir as especificações publicadas no edital. A empresa deverá encaminhar amostra dos kits na embalagem conforme descrições no termo de referência, onde será avaliado pela secretaria de educação se os itens estão de acordo com o solicitado, assim como podendo reprovar itens que não estejam em acordo, podendo a empresa oferecer item que seja compatível com o solicitado, reenviando amostra do item não compatível.

2.3. As amostras poderão ser entregues com o logotipo de outra administração ou empresa, a fim de dar celeridade ao processo e evitar despesas desnecessárias aos licitantes. Contudo, exige-se que as amostras, atendam o descritivo técnico do anexo I, II e III, como acabamento, cor, costuras, texturas e tecidos, evitando-se assim futuras reprovações e/ou devoluções.

2.4. As amostras ficarão sob a guarda da equipe de avaliação para comparação após a entrega dos materiais, não sendo computadas no montante dos eventuais pedidos efetuados.

2.5. Contudo, aprovação da amostra não impede que o Município de São Pedro do Sul rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constante no edital, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes.

2.6. Caso haja incompatibilidade ou descumprimentos nas amostras apresentadas com as especificações solicitadas no edital após análise pela comissão, importará na desclassificação da licitante e convocação da próxima classificada para negociação.

2.7. Após aprovação das amostras a empresa deverá entregar fielmente as marcas e modelos apresentados em todas as unidades. fica assegurado o Município o direito de rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital e do instrumento do Pacto.

3. JUSTIFICATIVA DA PACTUAÇÃO

3.1. Considerando que, em nosso município existem diferenças sociais acentuadas, agravada pelo baixo poder aquisitivo das classes menos favorecidas, atendidas pelas escolas da rede municipal de ensino, visando aperfeiçoar suas ações frente às demandas da sociedade e as contradições sociais que assolam nosso município, se faz necessário à aquisição de materiais escolares pela Secretaria Municipal da Educação para distribuição aos alunos da rede pública, a serem utilizados no ano letivo de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

Buscamos através desta pactuação, proporcionar condições satisfatórias e eficientes para o aprendizado dos alunos pertencentes à rede municipal de educação de São Pedro do Sul, através do fornecimento do material escolar para a realização das práticas pedagógicas e atividades escolares em sala de aula. Além de garantir de forma igualitária a todos os estudantes da etapa creche, Pré-escola, Ensino fundamental, acesso aos materiais escolares (lápiz, borracha, caneta, caderno, régua, dentre outros) necessários para um aprendizado qualificado.

Os Kits de materiais escolares serão compostos por itens diversificados, adequando às quantidades às reais necessidades dos estudantes em cada etapa de ensino.

Sabemos que muitos dos nossos alunos não possuem material adequado ou suficiente para realização das atividades escolares. A Secretaria de Educação visa acolher os estudantes proporcionando-lhes condições materiais para a retomada dos estudos com maior motivação e fortalecimento do vínculo com a escola, contribuindo para uma aprendizagem eficaz e de forma igualitária. Ainda levando em consideração que os materiais que compõem o módulo escolar serão manuseados/utilizados por crianças e jovens, observou-se que todos devem possuir certificação pelo INMETRO.

Ademais, salientamos que a quantidade prevista de Kit's Escolares, se baseia no número de alunos matriculados na rede municipal de ensino em 2024, e na crescente solicitação de matrículas. Consideramos que haverá o recebimento de novos alunos na rede municipal de ensino para 2025, posto isto, justificamos a aquisição dos materiais através de Pregão Eletrônico de Registro de Preços (PERP), pois não podemos quantificar exatamente o número de alunos para a anualidade 2025. Ressalta-se também que a administração municipal é responsável pela boa aplicação dos recursos públicos, desta forma não se admite aquisição de quantitativo que não atenda suficientemente a nossa rede escolar, tampouco compras de materiais em quantidade excedente que ficariam estocados, sem uso e correndo o risco de deterioração pelo tempo.

4. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA PACTUAÇÃO E PREÇOS MÁXIMOS

4.1. O custo estimado para aquisição do objeto bem como o preço máximo unitário dos itens, constam no Anexo I deste Termo de Referência.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

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

6. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:

6.1.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração;



6.1.2. Órgãos Participantes:

a) Secretaria Municipal da Educação;

6.2. Da adoção do Sistema de Registro de Preços

6.2.1. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pelas hipóteses abaixo:

a) há necessidade de pactuações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) é conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

c) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto.

7. DA VIGÊNCIA DA PACTUAÇÃO

7.1. A vigência da pactuação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período caso condições e preço permaneçam vantajosos para a Administração Municipal, conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021.

8. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA PACTUAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da pactuação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

9.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

L

10. DOS REQUISITOS DA PACTUAÇÃO

10.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO PACTUAL

11.1. Do prazo de entrega

11.1.1. O **prazo de entrega** dos produtos não poderá ser superior a **20 (vinte) dias** contados a partir do recebimento da ordem de compra (nota de empenho).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

11.1.1.1. O prazo de entrega poderá a critério da Administração e mediante solicitação fundamentada por parte da empresa, ser prorrogado por até igual período.

11.1.1.2. Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a DETENTORA deverá comunicar o MUNICIPIO das razões respectivas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.1.1.3. A cada solicitação de fornecimento, a nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil será enviada à DETENTORA via correio eletrônico (e-mail), contendo a indicação do item, quantidade, valor, local e prazo de entrega.

11.2. DO LOCAL DE ENTREGA

11.2.1. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, na Av. Walter Jobim, nº 321, bairro Riveira – São Pedro do Sul – RS, no horário das 8 às 14hs, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

11.2.1.1. Além da entrega no local designado pelo MUNICIPIO deverá a DETENTORA, também, descarregar, armazenar o objeto no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

11.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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

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

11.3.4. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

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



11.3.6. Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

11.3.7. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), quando aplicável.

11.3.8. Os produtos devem vir acondicionados em caixas de igual tamanho e empilháveis.

11.3.9. As caixas devem possuir impressão com o nome da Prefeitura de São Pedro do Sul, indicação da etapa de ensino e a realção de itens que compõe o kit.

11.3.10. As caixas deverão conter quantidade de itens adequada ao volume suportado, não podendo exceder os limites de sua capacidade.

11.4. DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

11.4.1. A DETENTORA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, quando for o caso, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) o pedido de substituição deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação, acompanhada dos documentos exigidos na habilitação;

b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

11.4.1.1. O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

11.4.1.2 Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, modelo.

11.5. DA GARANTIA

11.6.1. A garantia do produto não desonera a licitante de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/1990, bem como os demais encargos previstos neste instrumento.

11.6. DA SUBPACTUAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

11.7.1. É vedada a subpactuação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o MUNICIPIO designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na pactuação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da DETENTORA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Pacto.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO

13.1. COMPETE AO MUNICIPIO:

13.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

13.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto pactuado não estiver de acordo com as especificações do MUNICIPIO, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o ajustado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

13.1.2.1. comunicar à DETENTORA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.1.3. efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

13.2. O MUNICIPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA



14.1. A DETENTORA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1. proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

14.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta pactuação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da DETENTORA;

14.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do pacto, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta pactuação;

14.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

14.1.4. indenizar terceiros e ao MUNICIPIO os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a pactuação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

14.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto pactuado;

14.1.6. cumprir fielmente o pacto, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

14.1.7. substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo MUNICIPIO;

14.1.8. prestar informações sobre a utilização do objeto;

14.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do pacto e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

14.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

14.1.11. não subpactuar o objeto deste acordo, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

14.1.12. prestar a garantia pactual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

14.1.13. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do pacto, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

15.3. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

15.3.1. O fiscal do pacto anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

15.3.2. O fiscal do pacto informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

15.4. A DETENTORA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

15.5. A DETENTORA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

15.6. Somente a DETENTORA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

15.6.1. A inadimplência da DETENTORA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

15.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a DETENTORA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

15.8. O MUNICÍPIO poderá convocar representante da DETENTORA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.9. Após a assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da DETENTORA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 10º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Secretaria requisitante. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

16.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a DETENTORA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a DETENTORA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do MUNICÍPIO.

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

16.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a DETENTORA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela DETENTORA.

16.4.1. Enquanto o MUNICÍPIO não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

16.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

16.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

16.7. Para fins de pagamento, a DETENTORA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da DETENTORA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

16.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

16.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

17. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

17.1. Os preços inicialmente pactuados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo MUNICÍPIO, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do pacto ou até a data da prorrogação pactual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

17.6. 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.

17.7. 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.



17.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio pacto serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO PACTUAL

18.1. Não haverá a exigência da garantia de execução pactual.

19. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

19.1. A DETENTORA fica obrigada a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pelo MUNICIPIO para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto acordado;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do pacto, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o MUNICIPIO em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao MUNICIPIO sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente instrumento.

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

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas no Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) Participante(s), a ser informada a cada solicitação, por meio de requisição protocolizada no Órgão Gerenciador.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



22.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal de Educação, através fone (55) 3276.6150, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

228.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo A	-	Forma e critérios de seleção do fornecedor..
---------	---	--

Ernande Aita
Setor de Licitações

Raquel Marcele da Silva Prass
Secretaria Municipal Educação

ANEXO A - DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

1.1.1. **Da divisão da licitação:** Adjudicação por “**LOTE**”

1.1.2. **Modo de Disputa:** Aberto.

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO



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

a) Valor unitário e total do lote, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

b) Marca do item;

c) Modelo do item;

d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência, indicando o endereço eletrônico do material informativo, catálogo ou prospecto técnico. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

2.1.1. A licitante deverá ofertar apenas uma marca e modelo por item.

2.1.2. Somente será admitida proposta para o quantitativo máximo para o lote.

2.1.3. A quantidade expressa no Anexo I deste Termo de Referência representa a previsão do(s) Órgão(s) Participante(s) pelo prazo de **1 (um) ano**, todavia o Sistema de Registro de Preço não obriga a contratação pelo Município nos termos da Lei 14.133/2021.

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

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

2.4. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no Edital.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

5. Apresentação de amostra(s)

5.1. Haverá a exigência de amostra(s) para esta pactuação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do



sistema, em formato digital, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação** feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.2. Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

6.2.1. Habilitação Jurídica

I - Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta pactuação no seu objeto social.

c) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI.

6.2.2. Habilitação Fiscal

I - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, **em vigor**.

II - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.

III - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante e com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso a licitante tenha sede em outro local, qual poderá ser obtida através do site www.saopedrodosul.rs.gov.br

IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.2.3. Habilitação Trabalhista

I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

I - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005), em vigor, expedida pelo distribuidor da comarca da matriz da pessoa jurídica.

6.2.5. Qualificação Técnica

I - Não haverá a exigência de documentação de qualificação técnica nesta contratação.

6.3. As certidões dos subitens 6.2.2 a 6.2.4 que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 6 (seis) meses.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

7.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva

7.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a(s) licitante(s) vencedora(s) por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

7.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido neste Termo de Referência.

7.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

7.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

7.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 7.5 e 7.6.

7.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas pactuações.

7.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

7.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de pactuação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 7.1.2.2.

7.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Termo de Referência, o Município poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; **ou**

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

7.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a formalizar pacto, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

7.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

7.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

7.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência.

7.2. Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços

7.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar o acordo no prazo instituído no subitem 7.2.2, sob pena de decair do direito à pactuação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.2.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata**, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

7.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.



7.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

7.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

7.3. Da negociação do(s) preço(s) registrado(s)

7.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

7.3.3. Na hipótese prevista no subitem 7.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 7.5.4.

7.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 7.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção do ajuste mais vantajoso.

7.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado pactos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.3.7. Para fins do disposto no subitem 7.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro.

7.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 7.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 7.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 7.1.2.2 e 7.1.2.4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 7.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção do acordo mais vantajoso.

7.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 7.3.6 e 7.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado.

7.4. Da alteração ou atualização o(s) preço(s) registrado(s)

7.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); **ou**

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

7.5. Do cancelamento do registro do fornecedor

7.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.3.8;
ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/ de 2021.

7.5.2. Na hipótese prevista na alínea ‘d’ do subitem 7.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas pactuações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão



Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

7.6. Do cancelamento dos preços registrados

7.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; **ou**
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 7.3.4 e 7.3.10.

8. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DA ATA

8.1. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município poderá convocar o fornecedor registrado para assinar o(s) possível(is) Termo(s) de Contrato(s), no prazo instituído, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de referência.

8.2. O fornecedor registrado terá o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos** para assinatura do Termo de Pacto, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

8.3. O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pelo fornecedor.

8.4. A assinatura do Termo de Pacto poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciado na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2024
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

O objeto da presente proposta é o fornecimento dos itens abaixo relacionados para o Município de São Pedro do Sul/RS, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2024**.

A empresa está ciente e concorda com todos os dispositivos deste Edital.

PREÇO DO ITEM

Ofertamos o seguinte valor, conforme relacionado a seguir, incluídas todas as despesas para a completa e perfeita entrega do veículo, conforme disposto no Edital:

ITEM	UND	QDT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL

DO PRAZO DE ENTREGA E DA GARANTIA

Declaramos que nos comprometemos a entregar os equipamentos, na sede do Município de São Pedro do Sul – RS, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela licitante vencedora.

Os equipamentos serão entregues livre de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, arcando a empresa com todos os custos inerentes aos mesmos.

O prazo de garantia e assistência técnica dos equipamentos será conforme disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 051/2024 e seus anexos, contado a partir do recebimento definitivo.

Garantimos que durante a vigência da garantia atenderemos todas as obrigações que nos competem, bem como assistência técnica necessária, manutenção, entre outras, conforme disposto no Edital.

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

No preço acima estão inclusos todos os custos necessários para o fornecimento dos equipamentos objeto do Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

DA VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias.

Declaramos que os serviços ofertados atendem fielmente as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital desta Licitação e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br licitacoes@saopedrodosul.org

DADOS DA EMPRESA PARA CELEBRAÇÃO DO PACTO

- a) Razão Social:
- b) CNPJ:
- c) Endereço:
- d) Telefone:
- e) E-mail:
- f) Cidade:
- g) CEP:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (conta em nome da pessoa jurídica)

- a) Banco:
- b) Agência:
- c) Localidade (cidade e estado)
- d) Conta Corrente nº:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO PACTO

- a) Nome:
- b) CPF nº:
- c) RG nº:
- d) Endereço:
- e) Fone P/Contato:
- f) E-mail:
- g) Cep:
- h) Cidade:
- i) Estado

Assinatura do responsável pela empresa licitante

Nome legível, RG nº.....,(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2024

ANEXO III – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA:**

1) Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

2) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de pactuar/contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar/pactuar com a Administração Pública.

4) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

5) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

6) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art.5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de de 2024.

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2024

ANEXO IV - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XXX dias de XXX de XXX O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.489.910/0001-68, com sede à Rua Floriano Peixoto, nº 222, representada pela Prefeita Municipal, Sra. Ziania Maria Bolzan, doravante denominado de órgão **GERENCIADOR** e a empresa, estabelecida à Rua....., nº..., bairro, na cidade de, CEP:....., telefone....., inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por seu representante legal, Sr....., portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº, residente e domiciliado à Rua, nº....., bairro, na cidade de, CEP:....., doravante denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2024**, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura aquisição de **KITS DE MATERIAIS ESCOLARES** para atender as Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Infantil, com a finalidade de distribuição gratuita para as crianças atendidas pela rede municipal de ensino, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste Edital e seus Anexos.

1.2. Os materiais serão adquiridos em lote, conforme disposto no Termo de Referência, devendo os mesmos serem entregues dentro das conformidades exigidas. O lote deverá vir com kit separado, embalado e fechado, prontos para serem entregues aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

1.3. A **DETENTORA** deverá fornecer as quantidades solicitadas pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.

1.4. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de ótima qualidade e de excelente aceitação no mercado, assim como atender às características e especificações mínimas contidas no Termo de Referência.

1.5. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

1.5.1. Tais comprovações de certificações ou laudos técnicos comprobatórios, deverão ser enviadas por ocasião da análise da proposta, para os quais são aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

1.6. O Município somente aceitará produtos que estiverem de acordo com as especificações contantes do Termo de Referência, depois de terem sido considerados em perfeita ordem pela Secretaria Municipal de Educação.

1.7. Optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços, uma vez que convém ao Município de São Pedro do Sul a entrega parcelada dos bens, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e a disponibilidade orçamentária.

1.8. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as pactuações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

2.1. A fim de garantir maior celeridade, economicidade e transparência ao certame, a **DETENTORA** classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, no prazo de **até 05 dias úteis, apresentar amostras.**

2.1.1. As amostras deverão obedecer às informações constantes no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 051/2024, da seguinte forma: as amostras deverão ser personalizadas conforme descritivo em anexo, contendo 01 (uma) peça de cada item.

- 01 (um) kit educação infantil que compoem os materiais escolares e embalagem;
- 01 (um) kit anos iniciais que compõem os materiais escolares e embalagem;
- 01 (um) kit anos finais que compõem os materiais escolares e embalagem;
- 01 (uma) unidade mochila de cada modelo;
- 01(uma) unidade do estojo
- 01 (uma) unidade de cada squeeze.
- 01 (uma) unidade da agenda personalizada.

2.2. As referidas amostras deverão conter identificação da **DETENTORA** contendo nome e CNPJ, acompanhada com a descrição do produto, para serem analisadas pela solicitante do referido processo, podendo estes recusarem qualquer empresa que não seguir as especificações publicadas no edital.

2.3. A **DETENTORA** deverá encaminhar amostra dos kits na embalagem conforme descrições no termo de referência, onde será avaliado pela Secretaria de Educação se os itens estão de acordo com o solicitado, assim como podendo reprovar itens que não estejam em acordo, podendo a **DETENTORA** oferecer item que seja compatível com o solicitado, reenviando amostra do item não compatível.

2.3. As amostras poderão ser entregues com o logotipo de outra administração ou empresa, a fim de dar celeridade ao processo e evitar despesas desnecessárias a **DETENTORA**. Contudo, exige-se que as amostras, atendam o descritivo técnico do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

Termo de Referência, como acabamento, cor, costuras, texturas e tecidos, evitando-se assim futuras reprovações e/ou devoluções.

2.4. As amostras ficarão sob a guarda da equipe de avaliação para comparação após a entrega dos materiais, não sendo computadas no montante dos eventuais pedidos efetuados.

2.5. Contudo, aprovação da amostra não impede que o Município de São Pedro do Sul rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constante no edital, ficando a cargo da **DETENTORA** todas as despesas resultantes.

2.6. Caso haja incompatibilidade ou descumprimentos nas amostras apresentadas com as especificações solicitadas no edital após análise pela comissão, importará na desclassificação da licitante e convocação da próxima classificada para negociação.

2.7. Após aprovação das amostras a **DETENTORA** deverá entregar fielmente as marcas e modelos apresentados em todas as unidades. fica assegurado ao Município o direito de rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições do termo de referência, do edital e do instrumento de pacto.

2.8. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições do termo de referência, do edital e do instrumento do pacto.

2.9. Será automaticamente desclassificada a **DETENTORA** que deixar de entregar as amostras nos prazos estabelecidos, sendo convocada a próxima licitante, obedecida a ordem de classificação na etapa de lances, para apresentar a amostra no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação e assim sucessivamente.

CLÁUSULA TERCEIRA PREÇO REGISTRADO

3.1. A **DETENTORA** da Ata, terá os preços registrados da tabela abaixo, tendo sido o referido preço ofertado pela mesma, cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO

3.2. Nos valores registrados, incluem-se todos e quaisquer, encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, seguros.

CLÁUSULA QUARTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

4.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO RESERVA

4.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a **DETENTORA** vencedora por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as



disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

4.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido nesta Ata.

4.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da **DETENTORA**, para fins de formação do Cadastro Reserva.

4.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

4.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 4.5 e 4.6.

4.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas pactuações.

4.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

4.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de pactuação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 4.1.2.2.

4.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro de Reserva que aceite a pactuação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*

b) adjudicar e firmar pacto nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigará-se a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

4.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.1.5. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de pactuação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.



4.1.6. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

4.1.7. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

4.2. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação, convocará **DETENTORA** vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá firmar a pactuação no prazo instituído no subitem 4.2.2 sob pena de decair do direito à pactuação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

4.2.2. A **DETENTORA** terá) o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

4.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela **DETENTORA** dentro do prazo e aceite do Município.

4.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

4.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

4.3. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a **DETENTORA** para negociar a redução do preço registrado.

4.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a **DETENTORA** será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.3.3. Na hipótese prevista no subitem 4.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 4.3.4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

4.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no Edital e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de pactuação mais vantajosa.

4.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado pactos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração do pacto.

4.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a **DETENTORA** não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

4.3.7. Para fins do disposto no subitem 4.3.6, a **DETENTORA** encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro.

4.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e a **DETENTORA** deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

4.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro da **DETENTORA**, nos termos do disposto no subitem 4.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 4.1.2.2 e 4.1.2.4.

4.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no Edital e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da pactuação mais vantajosa.

4.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 4.3.6 e 4.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado.

4.4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s)



preço(s) registrado(s); *ou*

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos no Termo de Referência.

4.5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

4.5.1. O registro da **DETENTORA** será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 4.3.8 do edital; *ou*

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 4.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas pactuações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

4.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

4.6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido da **DETENTORA**, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 4.3.4 e 4.3.10.

4.7. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.7.1 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:



4.7.2. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A **DETENTORA** não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A **DETENTORA** der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

f) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da **DETENTORA**;

g) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa Detentora;

h) Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração.

4.7.3. Pela **DETENTORA** quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de **caso fortuito ou força maior**;

b) A solicitação da **DETENTORA** para cancelamento do desconto registrado **deverá ocorrer antes do pedido** de execução dos serviços por esta Municipalidade;

c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a **rescisão do objeto**, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências pactuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

d) Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante **notificação prévia de 30 (trinta) dias à DETENTORA**, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

d.1) Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

4.7.4 A comunicação do **cancelamento do desconto registrado**, nos casos previstos em Lei, será feita por **correspondência com aviso de recebimento**, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

4.7.4.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a **comunicação será feita por publicação na imprensa oficial**, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA QUINTA PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 10º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Secretaria requisitante. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

5.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a **DETENTORA** adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a **DETENTORA** ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

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

5.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a **DETENTORA** apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela **DETENTORA**.

5.4.1. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas om a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

5.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

5.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

5.7. Para fins de pagamento, a **DETENTORA**, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da **DETENTORA**. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

5.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

5.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao pacto, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

CLÁUSULA SEXTA DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

6.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Município, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do pacto ou até a data da prorrogação pactual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

6.6. 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.

6.7. 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.



6.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio pacto serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, são obrigações:

7.1.1. DA DETENTORA

a) cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

b) proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

c) considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta pactuação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da DETENTORA;

d) arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do pacto, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta pactuação;

e) entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência;

f) indenizar terceiros e ao Município os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a pactuação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

g) arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto pactuado;

h) cumprir fielmente o pacto, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

i) substituir o objeto avariado no prazo estabelecido no Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo Município;

j) prestar informações sobre a utilização do objeto;

k) manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do pacto e em compatibilidade com as obrigações assumidas;



l) responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

m) não subpactuar o objeto deste pacto, salvo esteja expressamente permitido no Termo de Referência;

n) prestar a garantia pactual, manutenção e assistência técnica, caso exigida no Termo de Referência;

o) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

p) informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do pacto, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

7.1.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

a) receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto pactuado;

b) receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto pactuado não estiver de acordo com as especificações do Município, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o pactuado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

c) comunicar à **DETENTORA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) efetuar o pagamento à **DETENTORA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

e) O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **DETENTORA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **DETENTORA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA DOS PRAZOS

8.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável por igual período.

8.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **DETENTORA**



b) demonstração de que o valor da contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da **DETENTORA** na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

8.1.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

8.1.3. Na ocorrência de formalização de pacto, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

8.1.4. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

CLÁUSULA NONA DO LOCAL DE ENTREGA

9.1. Os locais de entrega são os seguintes:

a) Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Floriano Peixoto, 222 ou em outro local a ser definido pelo Município, em dia útil, no horário de expediente, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira.

9.2. Além da entrega no local designado pelo Município deverá a **DETENTORA**, também, descarregar, armazenar no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. As produtos deverão ser entregues em perfeito estado em suas embalagens originais perfeitamente identificadas, sem indícios de violação.

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

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

10.4. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido no Termo de Referência será, imediatamente, notificada a **DETENTORA** que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do pacto, ficando entendido que correrá por sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Termo de Referência.

10.5. A **DETENTORA** deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a notificação do Município. Após este prazo, não ocorrendo a remoção do objeto, O Município poderá destiná-lo para descarte ou doação.

10.6. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

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

10.8. Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

10.9. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e/ou de outras normas, quando aplicável.

10.10. O objeto deverá estar segregado por item e entregue em sua embalagem original, rotulada pelo fabricante, contendo, no mínimo os seguintes dados: identificação do objeto, marca, código de barras impresso na embalagem. Deverá conter ainda, etiqueta de identificação da **DETENTORA**, incluindo razão social, CNPJ, data de entrega, endereço e telefone de contato, quando for o caso.

10.11. Deverá estar impressa na embalagem, de forma visível e de fácil leitura, a marca do material e da empresa fabricante, além do número de unidades e dimensões, quando for o caso.

10.12. Todos os itens deverão ser novos, sem uso e em fase de fabricação. Não serão aceitos itens que tenham as suas características fabricação adulteradas.

10.13. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA ENTREGA DO OBJETO

10.13.1. A **DETENTORA** deverá entregar o objeto acompanhado da seguinte documentação:

10.13.1.1. Manuais de operação e manutenção editados pelo fabricante, podendo ser originais, cópias reprográficas sem autenticação ou obtidos via *internet* no site do fabricante. Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o Município designa os servidores nomeados por Portaria, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na pactuação;



b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.2. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da **DETENTORA** pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

11.3. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da **DETENTORA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

12.1. A **DETENTORA** deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas contantes na nota de empenho, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) O pedido de substituição tenha sido protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta da **DETENTORA** previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação.

b) A nova apresentação deverá atender a todas as exigências do Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos no próprio Termo de Referência.

12.2. O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

12.3. Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Compete à fiscalização acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **DETENTORA**.



13.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretária Municipal da Secretarias requisitante, por seu Secretário e/ou servidor designado para tal fim.

13.2. Não obstante ser a **DETENTORA** a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

13.3. Cabe à **DETENTORA** atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta pactuação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **DETENTORA**, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

13.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade do Município ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

13.4. O objeto da presente Ata deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelo Município, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à **DETENTORA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS UNIDADES REQUISITANTES

14.1 O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme suas respectivas dotações orçamentárias, informadas por ocasião da expedição das notas de empenhos:

14.2. Poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de São Pedro do Sul e as entidades assistidas ou conveniadas com o Município.

14.3. Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador (Secretaria Municipal da Administração), para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

14.4. No caso de existência de reserva técnica no procedimento licitatório, os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços estarão autorizadas a fazer seu uso.

14.5. Não havendo a reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, não haverá possibilidade de adesão por parte das Secretarias que não participaram inicialmente do registro ou por entidades municipais.



14.6. Havendo autorização por parte da Secretaria Municipal da Administração e quantitativos disponíveis, deverá ser encaminhado memorando ao Setor de Contratos para elaboração de Termo de Apostilamento da dotação orçamentária indicada pela Secretaria interessada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 15.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 15.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

15.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 15.2 do presente instrumento.

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

15.6. A aplicação das sanções previstas no item 33.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.7. Na aplicação da sanção prevista no item 15.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 15.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.13. A sanção pelas infrações previstas no Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o **Município de São Pedro do Sul/RS**.

16.2 São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em executar os serviços a outros órgão da Administração que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Pagar a importância correspondente aos produtos entregues, no prazo pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018 (LGPD)



17.1. A **DETENTORA** fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo MUNICIPIO para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do acordado, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o MUNICIPIO em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao MUNICIPIO sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes devem observar e a **DETENTORA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subpactuados, se admitida subpactuação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de pactuação e de execução do objeto acordado.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do pactuado;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de pactuado;
- c) “**prática de colusão**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do pactuado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de pactos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um pacto financiado pelo organismo.

18.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a pactuação, deverá concordar que, na hipótese de o pacto vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do pactuado e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do pacto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade, podendo haver apostilamentos justificáveis das mesmas.

19.2 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo Edital do Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

19.3 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul/RS com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.4 Justos e acordados firmam o presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Município de São Pedro do Sul
CNPJ:87.489.910/0001-68

Detentora da Ata
CNPJ

Testemunhas:

Visto Assessoria Jurídica: