



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS AQUISIÇÕES PARCELADAS DE MATERIAIS ESPORTIVOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A descrição dos itens e as quantidades da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

2. DOS QUANTITATIVOS E A ESTIMATIVA DE PREÇOS

2.1. Os quantitativos dos itens a serem adquiridos são compatíveis com o Estudo Técnico Preliminar realizado pela Secretaria Municipal de Educação, para atender à demanda, tendo como base a quantidade de Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

2.2. A existência de preços registrados não obriga à Administração a firmar as contratações que dela poderá advir:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Máximo
1	15,00	Un	AMARELINHA PEDAGÓGICA: TAPETE SENSORIAL PÉS E MÃOS. MEDIDAS: 63 CM DE LARGURA X 2 METROS DE ALTURA. CONFECIONADO EM LONA FOSCA COM IMPRESSÃO DIGITAL.	35,65
2	10,00	Un	APITO CONFECCIONADO EM METAL. POSSUI BOLINHA INTERNA EM CORTIÇA. EMBUCADURA ANATÔMICA PARA IMPEDIR QUE O APITO ESCAPE DA BOCA. ACOMPANHA CORDÃO. TAMANHO: PEQUENO.	27,04
3	20,00	Un	ARGOLA FITNESS 90CM, AJUSTÁVEL, REMOVIVEL, COM PESO DE BAMBOL	86,44
4	250,00	Un	BAMBOLE EM PLÁSTICO: 65CM (DIAMÊTRO), MATERIAL: PLÁSTICO.	7,58
5	60,00	Un	BOLA DE BORRACHA: PARA INICIAÇÃO ESPORTIVA, NÚMERO 10, CIRCUNFERÊNCIA: 44-48 CM, PESO 244-270 GRAMAS, ACABAMENTO: MATRIZADA, MATERIAL: BORRACHA, MIOLO LUBRIFICÁVEL E SUBSTITUÍVEL.	39,26

**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

6	40,00	Un	BOLA DE BORRACHA: PARA INICIAÇÃO ESPORTIVA, NÚMERO 16, CIRCUNFERÊNCIA: 67-69 CM, PESO 550-250 GRAMAS, ACABAMENTO: MATRIZADA, MATERIAL: BORRACHA, MIOLO LUBRIFICÁVEL E SUBSTITUIVEL.	104,00
7	45,00	Un	BOLA DE BORRACHA: PARA INICIAÇÃO ESPORTIVA, NÚMERO 6, CIRCUNFERÊNCIA: 31-34 CM, PESO 115-135 GRAMAS, ACABAMENTO: MATRIZADA, MATERIAL: BORRACHA, MIOLO LUBRIFICÁVEL E SUBSTITUIVEL.	23,10
8	5,00	Un	BOLA DE ESPIROBOL: COSTURADA A MÃO, CÂMERA DE LÁTEX COM MIOLO SUBSTITUIVEL. PESO: 230/310 GRAMAS, CIRCUNFERÊNCIA: 59 A 62 CM.	154,57
9	50,00	Un	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO: PESO 410-450 GRAMAS, CIRCUNFERENCIA: 68-70 CM. LAMINADO: PU. CONSTRUÇÃO SEM CUSTURA. MONTADAS ATRAVÉS D SECAGEM PORCALOR. MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. CONSTRUÇÃO DA CÂMARA INTERNA DA BOLA QUE TENHA UMA MELHOR RETENÇÃO DE AR (NÃO ESVAZIE FACILMENTE). FORRO INTERNO QUE PROPORCIONE UM TOQUE MAIS SUAVE. CONFORTO E PRECISÃO.	99,01
10	30,00	Un	BOLA DE FUTEBOL SOCIETY: PESO 420-450GRAMAS, CIRCUNFERÊNCIA: 66-69 CM. LAMINADO:PU, CONSTRUÇÃO SEM CUSTURA MONTADA ATRAVÉS DA SECAGEM POR CALOR. MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. CONSTRUÇÃO DA CÂMARA INTERNA DA BOLA QUE TENHA UMA MELHOR RETENÇÃO DE AR 9NÃO ESVAZIE FACILMENTE). FORRO INTERNO QUER PROPORCIONE UM TOQUE MAIS SUAVE, CONFORTO E PRECISÃO.	91,09
11	20,00	Un	BOLA DE HANDEBOL: AMADOR FEMININA, PESO: 325-375 GRAMAS, CIRCUNFERÊNCIA: 54-56. LAMINADO:PU, CONSTRUÇÃO SEM CUSTURA MONTADA ATRAVÉS DA SECAGEM POR CALOR. MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. COM CAMADA DE AMORTECIMENTO QUE PROPORCIONE MACIEZE CONFORTO,DIMINUINDO OIMPACTO DA BOLA DURANTE O JOGO.	162,46
12	30,00	KT	BOLA DE TÊNIS TUBO COM 3 UNIDADES; ESTRUTURA EM BORRACHA E REVESTIMENTO EM FELTRO. PESO APROXIMADO 220G. AMARELA	40,01
13	15,00	Un	BOLA OFICIAL DE BASQUETE: LAMINADO:BORRACHA, CONSTRUÇÃO: VULCANIZADA, COM SISTEMA DE FORRO QUE	74,63



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

			PROPORCIONE DURABILIDADE, ESTABILIDADE DA FORMA E DESEMPENHO NO JOGO. MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. PSO: 600-650 GRAMAS. CIRCUNFERÊNCIA: 75-78CM.	
14	100,00	Un	BOLA OFICIAL DE FUTSAL.PESO: 400-440 GRAMAS, CIRCUNFERÊNCIA: 62-64CM, LAMINADO:PU, CONSTRUÇÃO SEM COSTURA.SISTEMA DE FORRO QUE FUNDE OS PAINÉIS DA BOLA POR MEIO DE CALOR E PRESSÃO. COM CAMADA DE AMORTECIMENTO QUE PROPORCIONE MACIEZ E CONFORTO.	157,65
15	60,00	Un	BOLA OFICIAL DE FUTSAL TAMANHO INFANTIL SUB 13: MATERIAL PU.TECNOLOGIA/CONSTRUÇÃO:TERMOFUSÃO QUE ELIMINA AS COSTURAS GARANTINDO MENOR ABSORÇÃO DE ÁGUA, PROPORCIONANDO MELHOR ESPERICIDADE E DURABILIDADE. PESO:350-380 GRAMAS, CIRCUNFERÊNCIA:55-58 CM.	133,57
16	90,00	Un	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL: LAMINADO:PU.CAMADA INTERNA PROJETADA COM TECNOLOGIA QUE ELIMINA AS COSTURAS GARANTINDO MENOR ABSORÇÃO DE ÁGUA, PARA DIMINUIR O IMPACTO NO CORPO. MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO.PESO 260-280 GRAMAS.CIRCUNFERÊNCIA: 65-67CM.	191,15
17	50,00	Un	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL: LAMINADO: MICROFIBRA.CAMADA INTERNA COM TECNOLOGIA DE AMORTECIMENTO. MIOLO: CÁPSULA SIS MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. PESO: 260-280 GRAMAS. CIRCUNFERÊNCIA: 65-67CM.	329,92
18	20,00	Un	BOLA SEMICÍRCULO CRAVO ESPINHA: OU CHAMADA DE MEIA BOLA SENSORIAL .PARA EQUILIBRIO. MATERIAL: PVC ECOLOGICO. ADEQUADO PARA CRIANÇAS ACIMA DE 3 ANOS. DIÂMETRO: 160MM.	42,76
19	20,00	Un	BOLINHA DE PEBOLIM: MACIÇAS . TAMANHO APROXIMADO DE 38 MM. PESO: 40 GRAMAS. MATERIAL: POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE.	7,95
20	10,00	KT	BOLINHA DE PING PONG: COLORIDAS.KIT COM 48 BOLINHAS. MATERIAL: 100% POLIESTIRENO. DIÂMETRO:38 MM	41,76
21	25,00	Un	BOMBA DE INFLAR DUPLA FUNÇÃO: DESENVOLVIDA EM ACRILICO TRANSPARENTE RESISTENTE . ACOMPANHA UM BICO DE METAL E UM PROLONGADOR . POSSUI SISTEMA DE DUPLA FUNÇÃO QUE INFLA NOS DOIS SENTIDOS . COMPOSIÇÃO: PVC.	34,87

**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.brlicitacoes@saopedrodosul.org

22	20,00	Un	CAMA ELÁSTICA MINI JUMP: POSSUI 6 PÉS DE SUSTENTAÇÃO, 32 MOLAS DE AÇO.SUPOORTA ATÉ 150 KG. PRODUZIDO EM LONA.	391,16
23	5,00	Un	CESTA DE BASQUETE INFANTIL: ALTURA REGULÁVEL ENTRE 117 CM E 202 CM. DIÂMETRO DO ARO: 25 CM. BASE COM COMPARTIMENTO PARA SER PREENCHIDO COM ÁGUA OU AREIA , AUMENTANDO A INSTABILIDADE. 01 TABELA DE BASQUETE COM ARO COM 2 PARAFUSOS, EPORCAS DE FIXAÇÃO E 8 GANCHOS., 1 REDE DE BASQUETE, 1 BASE COM 2 EIXOS E 1 PARAFUSO COM PORCA, 4 BARRAS DE FERRO COM 3 BRAÇADEIRAS, 1 BOMBA DE AR MANUAL, 1 BOLA DE PLÁSTICO.	155,60
24	150,00	Un	CHAPÉU CHINÊS EM FORMA DE CONE: MATERIAL - PLÁSTICO. DIMENSÕES: 6 CM DE ALTURA X 19 CM DE DIÂMETRO.	11,74
25	30,00	Un	CONE 50 CM: CONE FABRICADO EM PVC MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 CM DE ALTURA, 28 CM DE LARGURA E 28 CM DE COMPRIMENTO. BASE QUADRADA. PESO APROXIMADO: 600 GRAMAS.	18,47
26	100,00	Un	CONES COLORIDOS PARA TREINAMENTO DE AGILIDADE: MATERIAL: PLÁSTICO. DIMENSÕES: 23 CM X 14 CM.	14,33
27	200,00	M	CORDA 8MM DE POLIPROPILENO TRANÇADA	2,60
28	60,00	M	CORDA DE 10MM DE POLIPROPILENO TRANÇADA	4,06
29	50,00	Un	CORDAS DE PULAR COLORIDAS COM CABOS DE MADEIRA COM 236CM DE PONTA A PONTA.	12,34
30	10,00	Un	DISCO DE EQUILIBRIO: DIÂMETRO 33 CM. ALTURA:8 CM. PESO:1 KG. MATERIAL:PVC. ANTIDERRAPANTE. COM BOMBA PARA INFLAR.	63,02
31	10,00	Un	DISCO FRISBEE: TAMANHO: 24 X 3 CM. PESO: 115 A 117 GRAMAS. MATERIAL: PVC RIGIDO. POSSUI RANHURAS PARA MELHOR FIRMEZA AO LANÇAR O DISCO.	38,26
32	20,00	Un	ESCADA DE AGILIDADE: TEM 5 METROS E COM 10 DEGRAUS. MATERIAL: POLIESTER E POLIPROPILENO. LARGURA: 50 CM. PESO: 100 GRAMAS.	31,53
33	10,00	Un	FITA MÉTRICA (TRENA): MEDIDA DE 30 METROS; FABRICADA COM CAIXA PLÁSTICA ABERTA.FITA FEITA EM PVC DE 20MM X 10 MM, EQUIPADA COM GANCHO NA PONTA PARA FÁCIL FIXAÇÃO .POSSUI MANIVELA PARA RECOLHIMENTO DA FITA. MEDIDAS: 30METROS X12,5MM.	24,63

**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

34	15,00	Un	JOGO AMARELINHA CÉU E TERRA. MODELO COM NÚMEROS. TAMANHO: 2,00M X 60 CM. CONFECCIONADO EM LONA COMIMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE.	45,93
35	15,00	Un	JOGO DE AMARELINHA COM ALFABETO:MODELO TAPATE AMARELINHA.TAMANHO: 53 CM X 2,70 M. MATERIAL: LONA FOSCA . GRAMATURA: 280 GRAMAS. IMPRESSÃO DE ALTA RESOLUÇÃO EM LONA.	43,52
36	30,00	Un	JOGO DE BOLICHE, 2 BOLAS E 6 PINOS, COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO MEDIDAS: 29CM LARGURA X 19CM COMPRIMENTO INDICADO PARA CRIANÇAS ACIMA DE 3 ANOS ACOMPANHA 6 PINOS E 2 BOLINHAS	20,31
37	10,00	Un	JOGO DE GOLFE MINI : CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 BOLSA PLÁSTICA, 1 CARRINHO PARA TRANSPORTAR OS TACOS , 3 TACOS DIFERENTES, 2 CAÇAPAS, 1 BASE PARA BOLINHA, 2 BANDEIRAS, 2 SUPORTES PARA BANDEIRAS E 2 BOLINHAS. IDADE SUGERIDA: A PARTIR DE 4 ANOS.	105,29
38	5,00	Un	KIT 10 COLCHONETES: MEDIDAS: 1 METRO DE COMPRIMENTO X 60 CM DE LARGURA E 3 CM DE ESPESSURA. CAPA RESISTENTE DE NAPA E ENCHIMENTO DE ESPUMA.	361,63
39	10,00	Un	KIT 4 CONES COM 12 ARGOLAS COLORIDAS. MATERIAL: PLÁSTICO. COR: COLORIDO. TAMANHO DO CONE: 18 CM DE ALTURA X 12,5 CM LARGURA. TAMANHO DA ARGOLA: 10 CM DE DIÂMETRO.	51,36
40	10,00	KT	KIT COLETE COM 12; COLETE DUPLA FACE COLMEIA. GÊNERO : MASCULINO. INDICADO PARA: JOGO, TREINO. FURADINHO TAMBÉM CONHECIDO COMO COLMEIA. GOLA; CARECA. COMPOSIÇÃO; 100% POLIÉSTER. CORES AMARELO COM PRETO.	193,50
41	10,00	KT	KIT COLETE COM 12; COLETE DUPLA FACE COLMEIA. GÊNERO ; MASCULINO. INDICADO PARA: JOGO, TREINO. FURADINHO TAMBÉM CONHECIDO COMO COLMEIA. GOLA; CARECA. COMPOSIÇÃO; 100% POLIÉSTER. CORES:VERDE COM VERMELHO.	193,50
42	10,00	KT	KIT DE FRESCOBOL: 2 RAQUETES E 1 BOLA. MATERIAL: MADEIRA. ALTURA: 3.50 CM. LARGURA:18,50 CM. PESO:670 GRAMAS. COMPRIMENTO: 45 CM. FORMA DA CABEÇA: ARREDONDADA.	53,30
43	10,00	KT	KIT DE TACOBOL: CONJUNTO QUE INCLUI 2	50,22

**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.brlicitacoes@saopedrodosul.org

			TACOS, 2 CASINHAS E 1 BOLA. COMPRIMENTO DO TACO: 72 X 6 CM.	
44	15,00	KT	KIT FUNCIONAL CONES FURADOS COM BARREIRA DE AGILIDADE: MATERIAL DE PVC EXTRA RESISTÊNCIA. ALTURA: 23 CM. 10 CONES DEMARCATÓRIOS E 5 BARREIRAS.	70,79
45	5,00	KT	KIT FUNCIONAL DE ARGOLAS DE AGILIDADE COM 12 PEÇAS. COR VARIADA. MATERIAL: POLIPROPILENO. DIÂMETRO: 40 CM.	113,76
46	10,00	KT	KIT MINI BOLAS: COM 12 UNIDADES. COMPOSIÇÃO: RESINA DE PVC . CIRCUNFERÊNCIA: 12 CM APROXIMADAMENTE.. PESO: 30 GRAMAS. INDICADO PARA CRIANÇAS ACIMA DE 3 ANOS.	38,66
47	5,00	KT	KIT MINI VÔLEI FÁCIL: TAMANHO GRANDE. MATERIAL FERRO. POSTES FEITOS EM TUBO DE AÇO CARBONO E REDE EM NYLON. PESO DO PRODUTO; 10 KG.	625,67
48	5,00	KT	KIT PARA A MESA DE AERO HOCHEY: 2 REBATEDOR DE POLIPROPILENO E FELTRO COM A MEDIDA DE 10,50 CM DE DIAMETRO. 2 DISCOS DE POLIPROPILENO COM AS MEDIDAS DE 6,50 CM. EXPESSURA: APROXIMADAMENTE 7 MM.	161,33
49	10,00	Un	KIT RAQUETE DE TÊNIS : RAQUETE DE TÊNIS COM 27 POLEGADAS MAIS 2 BOLAS DE TÊNIS AMARELA E 1 BAG DE ARMAZENAMENTO. COMPOSIÇÃO: LIGA DE ALUMINIO . NYLON. PESO: 330 GRAMAS.	181,73
50	15,00	Un	KIT TÊNIS DE MESA PING PONG COM 2 RAQUETES E 3 BOLAS . RAQUETES FABRICADAS EM MADEIRA, BORRACHA E FIBRA DE ACETATO. COM UM PESO APROXIMADO DE 166 GRAMAS E DIMENSÕES DE 2,3 X 15 X 25,5 CM. BOLAS COM 40 MM.	845,59
51	5,00	Un	MINI TRAVE : MEDIDAS: 45 CM X 90 CM X 60 CM (P X L X A). PESO APROXIMADO DO PRODUTO: 3,4 KG. MATERIAL: TUBO DE AÇO CARBONO 2 E 3/8. PINTURA: EPOXI NA COR BRANCA. REDE: NYLON /SEDA COM MALHA DE 5 CM.	325,85
52	10,00	PR	PAR DE HALTER EMBORRACHADO 2KG BOLA COR PRETO . MATERIAL FERRO FUNDIDO. MATERIAL DE REVESTIMENTO: BORRACHA.	58,12
53	10,00	PR	PAR DE HALTER EMBORRACHADO 4KG BOLA COR PRETO . MATERIAL FERRO FUNDIDO. MATERIAL DE REVESTIMENTO: BORRACHA.	170,72
54	7,00	PR	PAR DE REDE DE FUTEBOL DE SALÃO: FIO 4 MM. CONFECCIONADA EM POLIETILENO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: DIMENSÕES: 3,20	238,29



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

			DE LARGURA X 2,10 DE ALTURA X 0,60 RECUO SUPERIOR X 1,00 M DE RECUO INFERIOR. MALHA: 12 X 12 CM (DISTÂNCIA ENTRE OS NÓS).	
55	100,00	Un	PLACAS DE TATAME : DIMENSÕES: 2 METROS DE COMPRIMENTO X 1 METRO DE LARGURA E 10 MM DE EXPESSURA. TEXTURA ANTIDERRAPANTE.	219,12
56	30,00	KT	PULA ELÁSTICO : ACOMPANHA SAQUINHO PARA GUARDAR O ELÁSTICO. MEDIDA: 3 METROS	109,97
57	5,00	KT	REDE COM SUPORTE ROSCA PARAFUSO PARA MESA DE PING PONG TÊNIS DE MESA COMPLETA: PESO: 550 GRAMAS, DIMENSÕES: 1.80 M DE COMPRIMENTO X 15,2 CM DE ALTURA . REDE: NYLON E ALGODÃO. SUPORTE DE AÇO. ESTRUTURA DOBRÁVEL E SIMPLES DE FÁCIL INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO.	283,23
58	5,00	Un	REDE DE TÊNIS COM 1 FAIXA SINTÉTICA: CONFECCIONADA EM POLIETILENO E COM TRATAMENTO ANTI-UV. COMPATÍVEL COM TODOS OS POSTES DE TÊNIS PADRÃO. MEDIDAS: 12,80 METROS DE COMPRIMENTO POR 1,08 DE ALTURA. FIO COM 2 MM DE POLIETILENO. MALHA COM 5 X 5 CM DE DIÂMETRO ENTRE OS NÓS NO FORMATO QUADRADO.	301,90
59	5,00	PR	TABELA DE BASQUETE MÓVEL PORTÁTIL ADULTO: AJUSTE DE ALTURA: 2,30 ATÉ 3,05 METROS. TIPOS DE AJUSTE DE ALTURA: TELESCOPING (6 AJUSTES PARA ALTURAS PRÉ DEFINIDAS COM INTERVALOS DE 10/15 CM). TIPO DE ARO: STANDARD NÃO RETRÁTIL. DISTÂNCIA DA BASE ATÉ O CENTRO DO ARO: 0,68 CM. BASE: 100 LITROS DE ÁGUA. RODAS NA BASE: 2 NA PARTE FRONTAL.. TAMANHO DO QUADRO: 110 X 74,5 CM. MATERIAL DO QUADRO: ACRÍLICO.	1.646,43
60	5,00	PR	TABELA DE BASQUETE COMPLETA COM ARO, REDE E ACESSÓRIOS. MEDIDAS: TABELA: 68 X 53 CM. ARO DIÂMETRO 41 CM. FABRICADA COM CHAPA IMPERMEABILIZADA. EXPESSURA: 15 MM. REDE CONFECCIONADA EM NYLON SEDA 8 MM. COM 11 ALÇAS. COM ACESSÓRIOS: PARAFUSOS E BRAÇADEIRAS.	784,46
61	15,00	Un	TAPETE AMARELINHA PSICOMOTOR COM FORMAS GEOMÉTRICAS: FEITO EM LONA VINÍLICA COM 440 GRAMAS DE GRAMATURA. MEDIDAS: LARGURA: 90 CM. ALTURA: 210 CM.	65,36

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO



3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

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

4. DA EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

4.1. **Para exigência de solicitar a apresentação de amostras:** A apresentação de amostra se faz necessária para que haja uma melhor verificação do item a ser comprado pela Administração. Visto que seria imprudente empenhar e receber material primeiro para depois analisá-lo, caso o material entregue não atenda as exigências mínimas, deverão ser entregues ao fornecedor e em seguida teríamos que convocar os próximos colocados no certame, o que demoraria muito tempo. Desta forma, para que se adquira um melhor produto é necessário analisar a amostra e conferir se todas as exigências do edital estão sendo cumpridas. Cabe ressaltar que a Prefeitura caso não faça tal análise, corre o risco de adquirir um produto sem qualidade, o que poderá gerar custos futuros com manutenção e substituição. O objetivo de solicitar amostra é fazer uma comparação entre a especificação do material proposto pela empresa e a especificação mínima exigida para o item para que seja possível verificar se a amostra apresentada atende as condições mínimas exigidas.

4.1. A empresa licitante com menor preço, quando solicitado deverá apresentar a Secretaria Municipal de Educação 01 (uma) amostra de cada item, dos quais for consagrada vencedora, conforme características descritas no Termo de Referência no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos.

4.1.2. Os itens deverão ser entregues devidamente identificadas com nome da licitante, o número do item e a referência à licitação.

4.1.3. A(s) amostra(s) apresentada(s) não será(ão) devolvida(s), pois será (ão) submetida(s) à análise e posterior comparação com os entregues pela licitante vencedora.

4.1.4. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante e dispor na embalagem de informações quanto as suas características, tais como: a) marca; b) fabricante; c) selo do INMETRO; d) tamanho/gramagem/pesagem; f) formato.

4.1.5. A empresa que deixar de apresentar amostras solicitadas ou apresentar amostras em desconformidade com as especificações editalícias será **DECLASSIFICADA** do certame.

4.1.6. O endereço para entrega das amostras: Secretaria Municipal de Educação, sito a Av. Governador Walter Jobim, nº 321 – Bairro Riveira – São Pedro do Sul/RS – CEP: 97.400.000. Fica o licitante responsável por todas as despesas decorrentes da entrega dos produtos.



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

4.1.7. É de competência da licitante a entrega da(s) amostra(s). A Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul não se responsabilizará por eventuais danos ocorridos durante o transporte e efetiva entrega.

4.1.8. A análise das amostras será realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

4.1.9. Somente serão analisadas as amostras, para fins de verificação de conformidade com as especificações mínimas exigidas neste edital, termo de referência e estudo técnico preliminar, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação das amostras para cada item ofertado.

4.1.10. Para fins de análise, será verificada a compatibilidade do produto ofertado com os descritivos do edital, sendo considerado os seguintes fatores:

a) Compatibilidade da marca da amostra com a marca da proposta;
b) Conformidade das especificações mínimas solicitadas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

c) Qualidade;

d) Compatibilidade com as normas de segurança e outros órgãos fiscalizadores aplicáveis aos produtos analisados.

4.1.11. Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade e deverão atender as normas do INMETRO, ABNT e do Código de Defesa do Consumidor.

4.1.12. Concluída a análise, a Secretaria Municipal de Educação emitirá um parecer de aprovação ou reprovação das amostras, explanando os motivos em caso de reprovação.

4.1.13. O parecer do qual se refere o item acima será disponibilizado no site: **saopedrodosul.rs.gov.br**

4.1.14. Caso a empresa seja desclassificada com relação à amostra, será feita a negociação com o segundo melhor preço e analisados os documentos de habilitação, devendo esta apresentar amostra do produto ofertado, e assim sucessivamente, até a declaração do vencedor do item.

4.1.15. Havendo reprovação de alguma das amostras, a desclassificação se dará apenas com relação ao item. Resguardando o direito da empresa com relação a(s) demais amostra(s) aprovada(s).

4.1.16. A(s) amostra(s) do(s) vencedor(es) não será(ão) devolvida(s), as demais ficarão disponíveis para retirada durante o período de 10 (dez) dias após a aprovação pela Secretaria Municipal de Educação, na Av. Governador Walter Jobim, nº 321, Bairro Riveira, São Pedro do Sul/RS. Não sendo as mesmas retiradas neste prazo, não mais serão devolvidas.



4.1.17. A Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul não se responsabilizará pelos casos que em razão de testes, a(s) amostra(s) perca(m) sua(s) condição(ões) original(ais).

5. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. 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:

5.1.1. Órgão Coordenador: Secretaria Municipal da Administração

5.1.2. Órgão Participante:

a) Secretaria Municipal de Educação

5.2. Da adoção do Sistema de Registro de Preços:

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

a) há necessidade de contratações 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.

6. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1. 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 CONTRATADA;

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

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

6.1.1.1. 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.



6.1.2. Na ocorrência de formalização de contrato, 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 assinatura e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

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

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

7.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, 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.

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

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

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. DA ENTREGA

11.1.1. O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados mediante Ata de Registro de Preços, deverá ser realizado após o recebimento da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul.

11.1.1. O prazo de entrega do objeto deverá atender aos seguintes critérios:

11.1.1.1. Para todos itens, não poderá ser superior a 10 (dez) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da nota de empenho.

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



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

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

11.1.3. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

11.2. DO LOCAL DE ENTREGA

11.2.1. O local de entrega do objeto será:

a) Secretaria Municipal de Educação, na Av. Governador Walter Jobim, nº 321, Bairro Riveira, e-mail: smec@saopedrodosul.org no horário de expediente, com todas as despesas de frete por conta das empresas vencedoras.

11.2.1.1. Além da entrega no local designado pelo Município deverá, a licitante vencedora, 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, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão recebidos.

11.3.2. O número do empenho 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 CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

11.3.3.1. A CONTRATADA deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a notificação do CONTRATANTE. Após este prazo, não ocorrendo a remoção do objeto, o CONTRATANTE poderá destinar o objeto para descarte ou doação.

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.



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

11.3.7. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnica), quando aplicável.

11.3.8. 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 Contratada, incluindo razão social, CNPJ, data de entrega, endereço e telefone de contato, quando for o caso.

11.3.9. Todos os produtos deverão ser novos, sem uso anterior e em fase normal de fabricação.

11.4. DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

11.4.1. A Contratada 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 vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação.

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, etc.

11.5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA ENTREGA DO OBJETO

11.5.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

12. DA GARANTIA

12.1. O objeto do presente processo licitatório tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizerem necessário uso da garantia.

12.2.1. Nos termos do art. 3º, combinado o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou



serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outras entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

12.2.2. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designará 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 contratação;

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.

14.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. COMPETE AO CONTRATANTE:

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

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

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



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

15.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA 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 CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA 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:

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

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

16.1.3. 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 contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

16.1.3.1. 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;

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

16.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

16.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

16.1.7. 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 CONTRATANTE;

16.1.8. prestar informações sobre a utilização do objeto;



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

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

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

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

16.1.13. garantir a qualidade dos produtos fornecidos, devendo substituir à suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem incompatibilidades com as especificações e condições estabelecidas.

16.1.14. entregar durante toda a vigência contratual, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. 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).

17.2. 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).

17.3. 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).

17.3.1. O fiscal do contrato 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).

17.3.2. O fiscal do contrato 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).



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

17.4. A CONTRATADA 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).

17.5. A CONTRATADA 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 CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

17.6. Somente a CONTRATADA 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).

17.6.1. A inadimplência da CONTRATADA 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).

17.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA 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).

17.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 5º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão a ser designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

18.2.1. 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 CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.



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

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, 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 CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

18.6. 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.

18.8. 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.

19. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

19.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, 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.

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

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE 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).

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



19.6. 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.

19.7. 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.

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

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

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

21.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, 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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE 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.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado 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](#).
- 22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1 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.

22.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

22.4. 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 22.2 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

22.5. 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.

22.6. A aplicação das sanções previstas no item 22.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.7. Na aplicação da sanção prevista no item 22.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 22.2 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.

22.9. 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.

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

22.11. 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.

22.12. 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.



22.13. A sanção pelas infrações previstas exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

23. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta de dotações orçamentárias do Órgão Participante, a ser informada a cada solicitação, por meio de requisição protocolizada no Órgão Gerenciador.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, e-mail: sec-obras@saopedrodosul.org Rua Prefeito Werner Doeler, nº 1342, Bairro Centro, São Pedro do Sul – RS, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

24.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

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

Ernande Aita
Setor de Licitações



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 ITEM

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 item, 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) Fabricante do item;

d) Modelo do item.

e) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência, indicando o endereço eletrônico do material informativo, catálogo ou prospecto técnico dos itens 1 a 17. 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 item.

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 **60 (sessenta) 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. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

5.1.1. Não haverá a exigência da apresentação da documentação técnica.

5.2. Material informativo, catálogo ou prospecto técnico

5.2.1. Haverá a exigência de material informativo, catálogo nesta contratação.

5.3. Apresentação de amostras

5.3.1. Haverá a exigência de amostra(a) para esta contratação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica será verificada com a apresentação dos documentos abaixo.

6.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de vinte e quatro (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 contratação no seu objeto social.

c) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na tabela do Anexo I deste Termo de Referência.

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 do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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 o proponente tenha sede em outro Município, dentro de seu período de validade. Esta Certidão poderá ser emitida através do** www.saopedrododosul.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

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.

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 contratações.

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 comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação 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 nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste 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 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



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

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 contratar, 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 a contratação no prazo instituído no subitem 7.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, 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 de contratação mais vantajosa.

7.3.5. 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 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, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

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.

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 da contratação mais vantajosa.

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, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.



7.4. Da alteração ou atualização do(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 contratações 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 DO CONTRATO

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 Temo de referência.

8.2. O fornecedor registrado terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura do Termo de Contrato, 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.