EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 51/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

Município de Itati/RS
Secretarias Municipais
Processo Licitatório: 227/2026
Processo Administrativo: 7.207/2026
Tipo de julgamento: Menor preço por item
Modo de disputa: aberto
Orçamento: aberto

Edital de Pregão Eletrônico, para abertura de processo licitatório – Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material do tipo mochila, estojo, bolsas e camisas, personalizadas, em atendimento as solicitações das Secretarias Municipais de Itati/RS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ITATI/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, tendo por objetivo Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material do tipo mochila, estojo, bolsas e camisas, personalizadas, em atendimento as solicitações das Secretarias Municipais de Itati/RS, conforme justificado e descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal 14.133/2021, do Decreto Municipal n° 010/2024 e da Portaria Municipal n° 024/2026.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada pela Bolsa de Leilões e Licitações do Brasil, no endereço eletrônico http://www.bllcompras.org.br, sendo que todas as referências de tempo observam o horário oficial de Brasília.

Os interessados poderão examinar o presente Edital e seus anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização por meio do endereço eletrônico https://itati.rs.gov.br, Portal da Transparência do Munícipio de Itati, no site da FAMURS – Diário Oficial dos Municípios, no site TCE – Licitacon e na Plataforma BLL (http://www.bllcompras.org.br).

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação, Registro de Preços para eventual e

futura aquisição de material do tipo mochila, estojo, bolsas e camisas, personalizadas, em atendimento as solicitações das Secretarias Municipais de Itati/RS, com descrições e condições de entrega detalhadas no Termo de Referência, constante no Anexo I deste edital.

1.2 Os limites quantitativos indicados na tabela do Anexo I são relativos a solicitação da Secretaria Municipal solicitante, não havendo garantia de execuções individuais máximas.

1.3 A aquisição dar-se-á conforme demandado, em dias úteis e em horários de expediente, das 07:30 às 11:30 – 13:00 às 17:00, a entrega será na sede da Prefeitura de Itati, Rua Nestor Becker, s/n°, Bairro Centro, Itati/RS, **com prazo de 30 dias corridos à contar do envio da Nota de Empenho pela Administração,** devendo comunicar previamente o fiscal da ata de registro de preços e/ou contrato, para que esse acompanhe o recebimento do produto, conforme a ordem de empenho.

1.4 Fica estabelecido que não será admitido pedido de reajuste de valores no período de 12 meses contados antes da data base de **29 de setembro de 2026**, em conformidade com a legislação vigente e as condições contratuais a serem estabelecidas no edital. Ressalvam-se todavia, as hipóteses de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, caso ocorram fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, como motivos de força maior, caso fortuito ou variações anormais no custo de matérias-primas e insumos. Tais alterações deverão ser devidamente comprovadas por meio de análise de mercado, podendo resultar tanto na revisão de preços para cima quanto na redução dos valores registrados, caso o custo de aquisição torne-se inferior aos preços incialmente pactuados.

1.5 Deverá ser apresentado quando solicitado pela Administração, um peça/produto de referência **(amostra)** para avaliação da qualidade do tecido, gramatura, acabamento, modelagem, cores e aplicações dos logotipos, antes da aprovação final do fornecimento.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1 Para participar do certame, o licitante deverá providenciar seu credenciamento, com definição de chave de acesso e senha pessoal, diretamente junto ao provedor do sistema http://www.bllcompras.org.br, responsável exclusivo por prestar informações sobre funcionamento, regulamento e instruir a sua correta utilização.

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

Edital:

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

2.2.2 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;

2.2.3 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, por intermédio de bloqueio de acesso;

2.2.4 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

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

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

a) Recebimento:

do dia 27/10/2026 à partir das 09 horas,
ao dia 11/11/2026 até as 12:30 horas.

b) Limite para impugnação:

do dia 27/10/2026 à partir das 09:01 horas,
ao dia 06/11/2026 até as 12:59 horas.

c) Início da disputa de lances:

dia 11/11/2026 às 14:00 horas.

Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites, horário de Brasília, previstos para o recebimento e a abertura de início de disputa.

3.1 As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste instrumento, observando os itens 4 e 5 deste Edital.

3.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a

falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

3.2.2 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas;

3.2.3 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar 123, de 14/12/2006;

3.2.4 Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento;

3.2.5 Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2.6 Que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII da Constituição da República.

3.3 Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pela Pregoeira, deverão ser encaminhados quando solicitados no respectivo portal, dentro do prazo estabelecido no item 3 – b.

4. DA PROPOSTA

4.1 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo deste edital.

4.2 Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, fabricante, catalogo técnico, manual, fichas de especificações técnicas, que possam comprovar o objeto ofertado pela licitante, referências e demais dados técnicos, bem como a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas,

utilizando papel timbrado próprio/logo próprio, se tiver. A proposta **não deve** ser apresentada com logo do MUNICÍPIO, pois o documento do Anexo II é **Modelo** para Proposta Comercial.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no Item 3 deste Edital:

I - Habilitação Jurídica

a) Registro comercial e suas eventuais alterações, se houver;

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

II – Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, extraída via internet, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, com Classificação Nacional de Atividades – CNAE.

b) Certidão de Regularidade de pessoa Jurídica do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;

c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos do Município da proponente;

d) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual, relativo à sede do licitante;

e) Certidão de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa), expedida nos termos do Decreto Federal n° 5.512/05 e da Portaria conjunta RFG/PGFN n° 1.751/2014;

f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT); e

g) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em prazo não superior a 90 dias da data designada para apresentação do documento.

III – Das declarações

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de

aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

b) Declaração que atendem as exigências de habilitação e execução do objeto licitado;

c) Declaração que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas; que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal n° 8.429/1992;

d) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD) e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) Que o licitante tomou conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades da contratação, bem como, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

f) Declaração que não possui qualquer fato impeditivo à sua participação no certame;

g) Declaração que não exerce cargo público;

h) Declaração formal de que a empresa apresentará os objetos conforme ofertados, para a satisfatória execução do objeto deste edital, bem como o transporte sendo por sua conta;

i) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da LC 123/2006, LC 147/2014, disciplinado no item 8.6 deste edital, deverá apresentar declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte;

j) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente em características, quantidades e prazos com objeto da licitação, deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc), além da descrição do objeto, quantidade e prazos de entrega;

5,1 Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com 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.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

6.1 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua

validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7. DAS VEDAÇÕES

7.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, 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 ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou 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 Federal n° 6.404/1976, concorrendo entre sí;

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.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 Na data e hora indicados no preâmbulo, a pregoeira abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2 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 item 2.2.2 deste edital.

8.3 A comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Contiverem vícios insanáveis;
b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
d) Não tiverem sua exequibilidade demostrada, quando exigido pela Administração;
e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

9.4 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.

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

9.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.7 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:

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

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

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

9.7.4 O intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances poderá ser solicitado pela pregoeira, na sessão pública, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

9.7.6 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.

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

10. MODO DE DISPUTA

10.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

10.2 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 dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

10.5 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances,em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.6 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira 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.

10.7 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico, mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 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 contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

11.2 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 11.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

11.3 O disposto no item 11.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

11.4 Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 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 utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

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

11.5 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;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da

Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

12.2 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 fixado no item 3.3 deste Edital.

12.3 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.

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

12.5 No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 34 da Instrução Normativa 73/2022 do Governo Federal.
12.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
12.5.2 Que o custo do licitante ultrapasse o valor da proposta; e
12.5.3 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

12.7 Os valores unitários da proposta não poderão ser superiores aos valores unitários constantes da planilha de custos.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1 Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1 – I, II e III, enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pela pregoeira e equipe de apoio, que verificarão a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

13.2 As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.3 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.4 A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira e equipe de apoio examinarão as propostas subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.6 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. RECURSO

14.1 Quanto a manifestação de intenção recursal via sistema a mesma ocorrerá em dois momentos distintos: uma logo após a declaração de arrematantes no processo e a outra, após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10(dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §1°, inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.

14.2 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.

14.3 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início imediato, quando findado o prazo recursal.

14.4 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.2 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.

14.5 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 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

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.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1 O licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual

período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 A respectiva contratação se dará pelas seguintes despesas orçamentárias:

17.1.1 Secretaria Municipal da Fazenda
Projeto/Atividade: 2006
Elemento de Despesa: 3.3.3.90.39.00.00.00.00
Dotação: 82006

17.1.2 Sec. Mun. da Saúde
Projeto/Atividade: 2027
Elemento de Despesa: 3.3.3.90.39.00.00.00.00
Dotação: 82027

17.1.3 Sec. Mun. de Desenvolvimento Urbano, Habilitação e Saneamento

Projeto/Atividade: 2157
Elemento de Despesa: 3.3.3.90.39.00.00.00.00
Dotação: 82157

17.1.4 Sec. Mun. de Agricultura
Projeto/Atividade: 2008
Elemento de Despesa: 3.3.3.90.39.00.00.00.00
Dotação: 82008

17.1.5 Sec. Mun. de Obras e Trânsito
Projeto/Atividade: 2024
Elemento de Despesa: 3.3.3.90.39.00.00.00.00
Dotação: 82024

17.1.6 Sec. Mun. de Esporte, Turismo e Meio Ambiente
Projeto/Atividade: 2025/ 2051
Elemento de Despesa: 3.3.3.90.39.00.00.00.00
Dotação: 82025/ 82051

17.1.7 Sec. Mun. da Mulher, Cidadania e Assistência Social
Projeto/Atividade: 2040
Elemento de Despesa: 3.3.3.90.39.00.00.00.00
Dotação: 82040

17.1.8 Sec. Mun. de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2010
Elemento de Despesa: 3.3.3.90.39.00.00.00.00
Dotação: 82010

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo respectivo fiscal.

18.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.3 O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 (trinta) dias da entrega total do(s) produto(s).

18.4 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos

monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 Constitui objeto da presente licitação, Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material do tipo mochila, estojo, bolsas e camisas, personalizadas, em atendimento as solicitações das Secretarias Municipais de Itati/RS, com descrição e condições de entrega detalhadas no Termo de Referência, constante no Anexo I deste edital.

19.2 Verificada a desconformidade de algum dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

19.3 Os serviços deverão ter qualidade e segurança, de forma a permitir a completa satisfação do contratante.

19.4 A nota fiscal/fatura deverá ser entregue obrigatoriamente junto com o objeto, e posteriormente assinada pela fiscal desse contrato, Sr. Jociel Boff da Fonseca, Agente Administrativo Auxiliar, matrícula funcional 3369, Sra. Tais Silveira Pimentel, Agente Administrativo, Matricula funcional 3379, Sra. Manuela H. Menguer, Engenheira Civil, matrícula funcional 3424, Sra. Jordana dos Reis Goldani, Coordenadora de Transporte Escolar, matricula funcional 3363, Sra. Daiane Knevitz dos Santos, Auxiliar Administrativo, matrícula funcional 1112 e Sra Dienifer dos Reis Silveira, Agente Administrativo, matrícula funcional 3358, em conformidade a Portaria 021/2026.

19.5 A entrega deverá ocorrer dentro do prazo estipulado neste edital.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 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.

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 Edital.

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, contados da data de sua intimação.

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 nas alíneas “h” e “l” do item 20.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE por meio do sítio do respectivo certame: http://www.bllcompras.org.br.

21.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no LicitaCon, BLL (http://www.bllcompras.org.br) e Portal da Transparência.

22. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

22.1 O termo inicial de vigência será o de sua assinatura e o final ocorrerá em **12 meses, podendo ser prorrogado por igual período e por igual quantitativo**, podendo ser prorrogado por igual período, se os preços se mantiverem vantajosos para a Administração, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

22.2 O contrato decorrente terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

23. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA

23.1 As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

23.2 No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

23.3 Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 20 deste edital.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial

atualizado do contratado.

24.2 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

24.3 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

24.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.

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

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

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

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

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

24.10 Fica eleito o Foro da Comarca de Terra de Areia/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

24.11 Fazem parte deste edital, como anexos:

- **a)** Termo de Referência
- **b)** Valores de Referência – Anexo I
- **c)** Modelo de Proposta de Preços – Anexo II
- **d)** Modelo de declaração conjunta – Anexo III
- **e)** Modelo de declaração de fatos impeditivos – Anexo IV
- **f)** Modelo de declaração – não exerce cargo público – Anexo V

g) Declaração de apresentação do objeto conforme proposta – Anexo VI
h) Declaração de porte empresarial – Anexo VII
i) Minuta de contrato/ata de registro de preços – Anexo VIII

Itati, 22 de outubro de 2026.

Madalena Trisch Rapack
Prefeita Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de material do tipo mochila, estojo, bolsas e camisas, personalizadas, em atendimento as solicitações das Secretarias Municipais de Itati/RS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTD. MÍNIMA	QUANTD. MÁXIMA	COTAÇÃO
01	Camisa 100% algodão, gola careca, serigrafia colorida frente e verso, conforme solicitação da Secretaria podendo ser de cor azul marinho prussiano, chumbo e preto, tamanhos P, M, G, GG, EGG, G1, G2, G3, G4 e G5. Garantia do objeto contra defeitos de fábrica e matéria prima de 12 (doze) meses que começará a correr findo o prazo de 90 dias da garantia. Modelo, arte, cores e tamanhos a serem definidos pela secretaria solicitante. Solidez da cor à lavagem, suor e luz do sol. Incluso artes para a confecção da peça e entrega na sede da Prefeitura de Itati/RS.	UN	20	600	35,75
02	Camisa polo Malha Piqué, 50% algodão e 50% poliéster, abotoamento frontal com 03 botões, parte frontal bordada e/ou serigrafia colorida, conforme solicitação da Secretaria podendo ser de cor azul	UN	20	600	38,60

	marinho prussiano, chumbo e preto, tamanhos P, M, G, GG, EGG, G1, G2, G3, G4 e G5. Garantia do objeto contra defeitos de fábrica e matéria prima de 12 (doze) meses que começará a correr findo o prazo de 90 dias da garantia. Modelo, arte, cores e tamanhos a serem definidos pela secretaria solicitante. Solidez da cor à lavagem, suor e luz do sol. Incluso artes para a confecção da peça e entrega na sede da Prefeitura de Itati/RS.				
03	Camisa PV (63% poliéster e 27% algodão), tecido anti-amarrotamento, resistência a malha alta, gola polo, solidez da cor à lavagem, luz do sol e ao suor, resistência a fricção e proteção antipilling (bolinhas), para oferecer alta durabilidade, acabamentos costuras minimalistas e elegantes, 03 botões personalizados, bordada, conforme solicitação da Secretaria podendo ser de cor azul marinho prussiano, chumbo e preto, tamanhos P, M, G, GG, EGG, G1, G2, G3, G4 e G5. Garantia do objeto contra defeitos de fábrica e matéria prima de 12 (doze) meses que começará a correr findo o prazo de 90 dias da garantia. Modelo, arte, cores e tamanhos a serem definidos pela secretaria solicitante. Solidez	UN	20	600	55,32

	da cor a lavagem, suor e luz do sol. Incluso artes para a confecção da peça e entrega na sede da Prefeitura de Itati/RS.				
04	Camiseta 100% algodão, gola careca, serigrafia colorida frontal, conforme solicitação da Secretaria podendo ser de cor azul marinho prussiano, chumbo e preto, tamanhos P, M, G, GG, EGG, G1, G2, G3, G4 e G5. Garantia do objeto contra defeitos de fábrica e matéria prima de 12 (doze) meses que começará a correr findo o prazo de 90 dias da garantia. Modelo, arte, cores e tamanhos a serem definidos pela secretaria solicitante. Solidez da cor à lavagem, suor e luz do sol. Incluso artes para a confecção da peça e entrega na sede da Prefeitura de Itati/RS.	UN	20	600	28,99
05	Bolsa personalizada, com fechamento em zíper, Cor caramelo ou azul, material externo poliéster, de alta resistência contra impactos. Material com uma divisória interna - compartilhamento acolchoado para transportar equipamento de informática com segurança. Gramatura 1.1 Fundo de malha 70% pvc 30% Malha algodão 70%, Malha poliéster 30% Medidas mínimas de - 41x32x4,5. Zíper na cor caramelo escuro, e dois bolsos frontais,	UN	50	200	92,13

	sendo o da esquerda com zíper e o da direita sem fechadura. Personalizada conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação no anexo I deste termo. Arte com município				
06	Estojo escolar personalizado, estojo escolar com duas repartições, sendo que as repartições deverão possuir o mesmo tamanho. Estojo confeccionado em nylon 100% poliéster (composição: nylon 100% poliéster, gramatura de 370,0g/m² variável +/- 1%, título de fio trama: dtex 255,9; denier 231,90; cv% 1,03 – título de fio urdume: dtex 398,0; denier 360,58; cv% 1,42). Medindo no mínimo 18 cm de comprimento x 05 cm de altura x 10 cm de largura. Fechamento com zíper n°6 com 2 cursores niquelados. Produto personalizado com logo da Secretaria de Educação. do logo tipo bordado. Personalização: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação. O estojo deve estar limpo, íntegro, montado corretamente de acordo com as especificações descritas anteriormente. Sua costura deve ser feita de tal modo que não apresente pontas, dobras franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou	UN	50	500	26,26

	soltos. Confeccionar em bitola estreita.				
07	Mochila infantil com rodinhas, destinada aos alunos da Educação Infantil, confeccionada em material resistente e de fácil limpeza, com tamanho e estrutura adequados para crianças pequenas. Deverá possuir compartimento principal com fechamento por zíper, alças de mão e alças para transporte nas costas, além de sistema de rodinhas e puxador retrátil, proporcionando facilidade de transporte. Deverá apresentar acabamento reforçado, costuras resistentes e rodinhas adequadas ao uso infantil. A mochila deverá ser personalizada conforme arte, cores, identificação e demais características definidas pela Secretaria Municipal de Educação, podendo conter a identificação institucional do Município e da Secretaria.	UN	50	150	130,71
08	Mochila escolar discente grande com alça costal, Mochila material: nylon 600 e nylon resinado para forração interna, zíper carrinho nº 8 de metal preto com puxadores emborrachados. Porta squeeze (bolsos) nas duas laterais de 120 x 120 mm em tela na cor igual ao tecido com acabamento de viés de	UN	50	500	119,31

	poliéster na parte superior. Interior sem divisórias, completamente forrado com nylon resinado. Acabamento de fita de limpeza de poliéster para as costuras internas, Alças de ombro acolchoadas com espuma de alta densidade com 3 cm de altura com 8 cm de largura, reguladores de metal, com acabamento de viés nas laterais e alça de mão acolchoada na parte superior. Alça de mão acolchoada. Capacidade: 40l, quantidade compartimentos: 3un, altura: 58cm, largura: 29cm, profundidade: 21cm, podendo ser azul marinho conforme pedido da secretaria de educação. Divisória frontal com zíper na parte inferior da frente da mochila, conforme especificação. Apresentação do logotipo: bordado. O logo da Smec deverá ficar na parte superior da frente da mochila e o Brasão da Prefeitura de Itati na parte inferior esquerda, na divisória auxiliar. Características adicionais: personalizada conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação. Arte a ser definida pelo município				

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A solução como um todo é Registro de Preços, para eventual A aquisição de mochilas, bolsas e estojos visa atender às necessidades dos alunos e professores da rede municipal de ensino, proporcionando condições adequadas para o transporte e organização de materiais escolares, didáticos e de uso cotidiano. A disponibilização desses itens contribui para maior praticidade, segurança e conforto durante as atividades desenvolvidas no ambiente escolar e no deslocamento entre a residência e a escola. Para os alunos, as mochilas e estojos possibilitam o transporte organizado de livros, cadernos, materiais escolares e demais recursos necessários às atividades pedagógicas, evitando o transporte inadequado dos materiais e contribuindo para sua conservação. Para os professores, as bolsas permitem o transporte de materiais pedagógicos, documentos, planejamentos e demais instrumentos utilizados no desenvolvimento de suas atividades profissionais. Além disso, a disponibilização de mochilas, bolsas e estojos padronizados contribui para a organização do ambiente escolar, fortalece o sentimento de pertencimento e valorização da comunidade escolar e proporciona maior igualdade entre os alunos, especialmente diante das diferentes condições socioeconômicas das famílias. Dessa forma, a contratação é justificada pela necessidade de oferecer melhores condições para o desenvolvimento das atividades escolares, promovendo organização, praticidade e bem-estar aos alunos e professores, contribuindo para a qualidade do atendimento educacional prestado pela rede municipal de ensino.

Contratação e empresa especializada em confecção e personalização de material tipo camisas, camisetas e bonés personalizados, haja vista que camisetas e bonés personalizados funcionam como um meio de divulgação, aumentando a visibilidade das secretarias solicitantes e dos eventos oficiais do município. Empresas especializadas garantem qualidade no material, impressão e durabilidade das camisetas e bonés, além de oferecer suporte técnico em prazos e modelos, facilitando o controle de produção e entrega dentro dos prazos necessários, atendendo assim as secretarias demandantes e o Município de Itati/RS.

Os bens objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:, para que cidade mantenha os padrões que vem realizando ano após ano, através de recursos próprios, é importante salientarmos que o Município não dispõe dos

serviços ora solicitados, o que leva o mesmo a licitar a estrutura levando em consideração inclusive o grau técnico de especialização que cada serviço, ferramentas, maquinários, leis trabalhistas e sociais, instalações e/ou acidentes com terceiros, ocorrerão por conta exclusiva da empresa contratada e estão contidos no preço orçado ofertado.

A aquisição dos itens objeto desta licitação será feita de acordo com as necessidades e solicitações das Secretarias Requisitantes, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

O fornecedor deverá atender aos pedidos independentemente do quantitativo solicitado, não sendo aceita **"a alegação de lote mínimo" ou "faturamento mínimo"** para a recusa ou atraso na entrega. O descumprimento do prazo de entrega, sob pretexto de pequena quantidade/ quantidade insuficiente para transporte, será considerada descumprimento contratual, sujeitando o fornecedor às sanções administrativas previstas no edital e na Lei de Licitações 14.133/2021.

O licitante, ao formular sua proposta, deverá considerar que a entrega poderá ser solicitada em pequenas quantidades, para diferentes endereços das Secretarias Requisitantes, devendo todos os custos de logística e frete estarem inclusos no preço unitário ofertado.

3. DA FUNDAMENTAÇÂO DA CONTRATAÇÂO E APRESENTAÇÂO DA SOLUÇÂO

Diante disso, revela-se de extrema importância a referida contratação, o que se pode ser feito, preferencialmente, por pregão eletrônico, com sistema auxiliar de registro de preço. Vincula-se esta aquisição em natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital a por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº14.133/2021 e Decreto nº 10/2024.

4. DO RECURSO

As despesas do presente contrato correrão conforme item 17.1.1 do edital.

5 - DA ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Os itens adjudicados, referentes aos serviços adquiridos, deverão serem prestados conforme orientação da Secretaria solicitante e das fiscais de contrato, do recebimento do pedido e o pagamento, conforme especificações previstas no Edital.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Das obrigações da contratada previstas no Edital.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Das obrigações do contratante previstas no Edital.

8 - DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor contratado será selecionado considerando exigências estabelecidas no Edital.

9 - DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

Os critérios de qualificação técnica e econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

10 - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

a) Formalização do Processo de Contratação;

b) Documento de Formalização de Demanda;

c) Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;

d) Estudo Técnico Preliminar – ETP;

e) Termo de Referência;

f) Elaboração do Edital;

g) Parecer Jurídico analisando a contratação;

h) Sessão de Julgamento e Habilitação

i) Homologação do Processo.

j) Assinatura do Contrato

k) Publicação do Extrato da Contratação;

10.2 Como FISCAL da presente contratação fica indicado o Sr. Jociel Boff da Fonseca, Agente Administrativo Auxiliar, matrícula funcional 3369, Sra. Tais Silveira Pimentel, Agente Administrativo, Matricula funcional 3379, Sra. Manuela H. Menguer, Engenheira Civil, matrícula funcional 3424, Sra. Jordana dos Reis Goldani, Coordenadora de Transporte Escolar, matricula funcional 3363, Sra. Daiane Knevitz dos Santos, Auxiliar Administrativo, matrícula funcional 1112 e Sra Dienifer dos Reis Silveira, Agente Administrativo, matrícula funcional 3358, em conformidade a Portaria 021/2026.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

11.2 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

11.3 - A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Terra de Areia – RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Itati, 06 de maio de 2026.

_____

Edinéia Engel Behling

Chefe Setor de Obras

_____

Leticia Eberhardt dos Santos

Oficineira

_____

Catieli Ramos de Oliveira

Coordenadora de Sistemas Sociais

_____

Clever de Quadros

Secretario Municipal de Saúde

Anexo I

PROCESSO LICITATÓRIO N° 227/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 051/2026

VALORES DE REFERÊNCIA

Item	Produto	Unidade de medida	Quantidade		Valor unitário R$	Valor total R$
			Min.	Máx.		
01	Camisa 100% algodão, gola careca, serigrafia colorida frente e verso, conforme solicitação da Secretaria podendo ser de cor azul marinho prussiano, chumbo e preto, tamanhos P, M, G, GG, EGG, G1, G2, G3, G4 e G5. Garantia do objeto contra defeitos de fábrica e matéria prima de 12 (doze) meses que começará a correr findo o prazo de 90 dias da garantia. Modelo, arte, cores e tamanhos a serem definidos pela secretaria solicitante. Solidez da cor à lavagem, suor e luz do sol. Incluso artes para a confecção da peça e entrega na sede da Prefeitura de Itati/RS.	UN	20	600	35,75	21.450,00
02	Camisa polo Malha Piqué, 50% algodão e 50% poliéster, abotoamento frontal com 03 botões, parte frontal bordada e/ou serigrafia colorida, conforme solicitação da Secretaria podendo ser de cor azul marinho prussiano, chumbo e preto, tamanhos P, M, G, GG, EGG, G1, G2, G3, G4 e G5. Garantia do objeto contra defeitos de fábrica e matéria prima de 12 (doze) meses que começará a correr findo o prazo de 90 dias da garantia. Modelo, arte, cores e tamanhos a serem definidos pela secretaria solicitante. Solidez da cor à lavagem, suor e luz do sol. Incluso artes para a confecção da peça e entrega na sede da Prefeitura de Itati/RS.	UN	20	600	38,60	23.160,00
03	Camisa PV (63% poliéster e 27% algodão), tecido anti-amarrotamento, resistência a malha alta, gola polo, solidez da cor à lavagem, luz do sol e ao suor, resistência a fricção e proteção antipilling (bolinhas), para oferecer alta durabilidade, acabamentos costuras minimalistas e elegantes, 03 botões personalizados, bordada, conforme solicitação da Secretaria podendo ser de cor azul marinho prussiano, chumbo e preto, tamanhos P, M, G, GG, EGG, G1, G2, G3, G4 e G5. Garantia do objeto contra defeitos de fábrica e matéria prima de 12 (doze) meses que começará a correr findo o prazo de 90 dias da garantia. Modelo, arte, cores e tamanhos a serem definidos pela secretaria solicitante. Solidez da cor a lavagem, suor e	UN	20	600	55,32	33.192,00

	luz do sol. Incluso artes para a confecção da peça e entrega na sede da Prefeitura de Itati/RS.					
04	Camiseta 100% algodão, gola careca, serigrafia colorida frontal, conforme solicitação da Secretaria podendo ser de cor azul marinho prussiano, chumbo e preto, tamanhos P, M, G, GG, EGG, G1, G2, G3, G4 e G5. Garantia do objeto contra defeitos de fábrica e matéria prima de 12 (doze) meses que começará a correr findo o prazo de 90 dias da garantia. Modelo, arte, cores e tamanhos a serem definidos pela secretaria solicitante. Solidez da cor à lavagem, suor e luz do sol. Incluso artes para a confecção da peça e entrega na sede da Prefeitura de Itati/RS.	UN	20	600	28,99	17.394,00
05	Bolsa personalizada, com fechamento em zíper, Cor caramelo ou azul, material externo poliéster, de alta resistência contra impactos. Material com uma divisória interna - compartilhamento acolchoado para transportar equipamento de informática com segurança. Gramatura 1.1 Fundo de malha 70% pvc 30% Malha algodão 70%, Malha poliéster 30% Medidas mínimas de - 41x32x4,5. Zíper na cor caramelo escuro, e dois bolsos frontais, sendo o da esquerda com zíper e o da direita sem fechadura. Personalizada conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação no anexo I deste termo. Arte com município	UN	50	200	92,13	18.426,00
06	Estojo escolar personalizado, estojo escolar com duas repartições, sendo que as repartições deverão possuir o mesmo tamanho. Estojo confeccionado em nylon 100% poliéster (composição: nylon 100% poliéster, gramatura de 370,0g/m² variável +/- 1%, título de fio trama: dtex 255,9; denier 231,90; cv% 1,03 – título de fio urdume: dtex 398,0; denier 360,58; cv% 1,42). Medindo no mínimo 18 cm de comprimento x 05 cm de altura x 10 cm de largura. Fechamento com zíper n°6 com 2 cursores niquelados. Produto personalizado com logo da Secretaria de Educação. do logo tipo bordado. Personalização: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação. O estojo deve estar limpo, íntegro, montado corretamente de acordo com as especificações descritas anteriormente. Sua costura deve ser feita de tal modo que não apresente pontas, dobras franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. Confeccionar em bitola estreita.	UN	50	500	26,26	13.130,00
07	Mochila infantil com rodinhas, destinada aos alunos da Educação Infantil, confeccionada em material resistente e de fácil limpeza, com tamanho e estrutura adequados para crianças pequenas. Deverá possuir compartimento principal com fechamento por zíper, alças de mão e alças para transporte nas costas, além de sistema de rodinhas e	UN	50	150	130,71	19.606,50

	puxador retrátil, proporcionando facilidade de transporte. Deverá apresentar acabamento reforçado, costuras resistentes e rodinhas adequadas ao uso infantil. A mochila deverá ser personalizada conforme arte, cores, identificação e demais características definidas pela Secretaria Municipal de Educação, podendo conter a identificação institucional do Município e da Secretaria.					
08	Mochila escolar discente grande com alça costal, Mochila material: nylon 600 e nylon resinado para forração interna, zíper carrinho nº 8 de metal preto com puxadores emborrachados. Porta squeeze (bolsos) nas duas laterais de 120 x 120 mm em tela na cor igual ao tecido com acabamento de viés de poliéster na parte superior. Interior sem divisórias, completamente forrado com nylon resinado. Acabamento de fita de limpeza de poliéster para as costuras internas, Alças de ombro acolchoadas com espuma de alta densidade com 3 cm de altura com 8 cm de largura, reguladores de metal, com acabamento de viés nas laterais e alça de mão acolchoada na parte superior. Alça de mão acolchoada. Capacidade: 40l, quantidade compartimentos: 3un, altura: 58cm, largura: 29cm, profundidade: 21cm, podendo ser azul marinho conforme pedido da secretaria de educação. Divisória frontal com zíper na parte inferior da frente da mochila, conforme especificação. Apresentação do logotipo: bordado. O logo da Smec deverá ficar na parte superior da frente da mochila e o Brasão da Prefeitura de Itati na parte inferior esquerda, na divisória auxiliar. Características adicionais: personalizada conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação. Arte a ser definida pelo município	UN	50	500	119,31	59.655,00

Itati 29 de setembro de 2026.

Edinéia Engel Behling
Chefe Setor de Obras

Leticia Eberhardt dos Santos
Oficineira

Catieli Ramos de Oliveira

Coordenadora de Sistemas Sociais

_____
Clever de Quadros
Secretario Municipal de Saúde

Anexo II

MODELO – NÃO USAR BRASÃO DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 227/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 051/2026

PROPOSTA DE PREÇO

Nome da Empresa:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço completo:
Cep.: Cidade: Fone: ( )
E-mail:

Apresentação de proposta para Registro de Preços para eventual e futura de aquisição de material do tipo mochila, estojo, bolsas e camisas, personalizadas, em atendimento as solicitações das Secretarias Municipais de Itati/RS, conforme justificado e descrito nesse edital e seus anexos, como especificações abaixo:

Item	**Produto**	**Marca**	**Unidade de medida**	**Quantidade**	**Valor da unidade R$**
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Validade da Proposta Comercial: ..... dias.
Local: (data) de (mês) de 2026.

Assinatura e carimbo da Empresa

Anexo III

MODELO – NÃO USAR BRASÃO DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 227/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 051/2026

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(ART. 7° DA CF, HABILITAÇÃO E IDONIEDADE, PCD, CONHECIMENTO)

A (Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr. .....portador do CPF sob n° ....., para fins de direito, na qualidade de Proponente da Licitação instaurada pela Prefeitura de Itati/RS, DECLARA FORMALMENTE:

- sob as penas da lei, para fins desta licitação, que a empresa ....., cumpre com o disposto no Art. 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal: “proibição de trabalho noturno perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÂO contidas no referido Edital; e

- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas; e que não sofreu condenação de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal n° 8.429/92, nos últimos anos;

- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD) e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- que o licitante tomou conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades da contratação, bem como, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local: (data) de (mês) de 2026.

Licitante/Assinatura e Carimbo

Anexo IV

MODELO – NÃO USAR BRASÃO DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 227/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 051/2026

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Itati/RS

A (Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr. ..... portador do CPF sob n° ....., no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na Licitação citada, que não foi declarado inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

E por ser verdade, assina a presente.

Local: (data) de (mês) de 2026.

Assinatura e carimbo da Empresa Licitante

Anexo V

MODELO – NÃO USAR BRASÃO DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 227/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 051/2026

DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO

A (Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° ....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não possui cargo, função ou emprego na Administração Pública Municipal em seu quadro funcional, seja na qualidade de titular, sócio ou mantenedor de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, para sua habilitação no processo licitatório acima descrito, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

E por ser verdade, assina a presente.

Local: (data) de (mês) de 2026.

Assinatura e carimbo da Empresa Licitante

Anexo VI

MODELO – NÃO USAR BRASÃO DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 227/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 051/2026

DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO OBJETO CONFORME PROPOSTA

Empresa....., inscrita no CNPJ sob n° ....., por intermédio de seu representante legal Sr. ....., portador da Carteira de Identidade n° ..... e CPF sob n° ..... DECLARA para fins de participação no **Pregão Eletrônico n° 051/2026– Processo Licitatório n° 227/2026**, declara sob as penas da lei, que os produtos apresentados estão de acordo com o que determina a legislação correspondente, obedecendo as normas estabelecidas.

Declaramos também, que todos os serviços que for vencedor, serão prestados conforme proposta apresentada e aceita, necessários para a satisfatória execução do pacto firmado, bem como demais custos, como transporte, frete, contratação de pessoal, que por ventura se fizerem necessários durante a vigência deste contrato, também estando de acordo com as normas da CLT. Ainda, a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, não ocasionando e/ou transferindo ao Município de Itati/RS, qualquer custo adicional, além do acordado no respectivo termo contratual, já firmado.

Por ser expressão da verdade assino a presente.

Local: (data) de (mês) de 2026.

_____

Assinatura e carimbo do Licitante

Anexo VII

MODELO – NÃO USAR BRASÃO DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 227/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 051/2026

DECLARAÇÃO DE PORTE EMPRESARIAL

Empresa....., inscrita no CNPJ sob n° ....., por intermédio de seu representante legal Sr. ....., portador da Carteira de Identidade n° ..... e CPF sob n° ..... DECLARA para fins de participação no **Pregão Eletrônico n° 051/2026– Processo Licitatório n° 227/2026**, declara sob as penas da lei, para fins de obtenção do tratamento simplificado e diferenciado de que trata a Lei Complementar n° 123/2006, que é ..... e que se enquadra nas condições estabelecidas em seu art. 43, e que não apresenta nenhum dos impedimentos previstos no § 4° desse mesmo artigo.

Local: (data) de (mês) de 2026.

Assinatura e carimbo da Empresa

Anexo VIII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO [...]/2026

Aos [...] dias do mês de [...] do ano de dois mil e vinte e cinco, identificaram a Homologação do certame em epígrafe, de um lado o Município de Itati, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n° 04.158.995/0001-74, com sede administrativa localizada na Rua Nestor Becker, s/n, representada pela Sra. Prefeita, Madalena Trisch Rapack, inscrita no CPF sob o nº. 981.784.820/53, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada, doravante denominada DETENTORA DE ATA, para firmarem a presente

- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -

de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico (.....)/2025, Processo Licitatório (.....)/2026**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços, tendo por objetivo a eventual aquisição de (.....) da Secretaria Municipal de (.....), conforme suas solicitações e especificações constantes no Edital..

Como licitante que participou da licitação e obtive itens vencedores, listamos:

Empresa	**CNPJ**
(...)	(...)
Representante	**CPF**
(...)	(...)

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo acima especificado, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, e pelas condições do Edital, termos da proposta, cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o registro de preços unitários para eventual aquisição de (.....) da Secretaria Municipal de (.....), conforme suas solicitações e especificações constantes no Edital, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima

descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

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

Fornecedor: (...)							
Lote	**Especificação**	**Unid**	**Marca**	**Quantidade**		**Preço unitário**	**Valor total**
				Min.	**Máx.**		
01							
02							
03							
04							
05							
06							

2.2 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

a) 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.

b) Na hipótese prevista na alínea anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 23 da Resolução AG n.º 09/2024.

c) Se não obtiver êxito nas negociações, órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

2.3 Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ara, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que

demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação ás condições inicialmente pactuadas.

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabiliza o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos da alínea anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

d) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

e) Na a hipótese de comprovação do disposto no caput e na alínea “a”, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O prazo de validade da Ata de registro de preços será de **12 (doze) meses** a contar da assinatura da ata, podendo ser prorrogado por igual período e igual quantitativo.

3.2 Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DOS REGISTRO DE PREÇO

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

4.2 Os centros de custos componentes da Administração, participantes da Ata de Registro de Preços, deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará Autorização de Fornecimento que será remetida novamente ao órgão ou entidade participante que celebrará contrato ou emitirá nota de empenho de despesa ou outro instrumento equivalente, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1 Administrar e produzir os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação por meio do Setor de Compras e Licitações, órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.1.2 Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os objetos registrados, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1 Sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega do objeto, indicar os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais/realização de serviços, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

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

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

5.1.5 Emitir a autorização de compra;

5.1.6 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.

5.2 Compete ao Setor de Compras e Licitações da Administração:

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

5.2.2 Por meio de responsável formalmente designado, proceder à fiscalização da contratação, mediante o cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhado ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

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

5.2.5 Dar preferência de contratação ao detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação.

5.3 Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1 Entregar os materiais nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade,

observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo município consorciado usuário da ata de registro de preços;

5.3.2 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), por força do tratado no Art. 125 da Lei 14.133/2021 e alterações, sob pena das sanções cabíveis.

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

5.3.4 Substituir os materiais recusados pelo município, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

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

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

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

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

5.3.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10 Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusulas oitava desta ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

I- descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivos justificado;

II- não retirar a nota de empenho, ou a presenta Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III- não aceitar manter seu preço registrado; ou

IV- sofre sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n° 14.133, de 2021.

6.2 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado total ou parcialmente pelo órgão gerenciador nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I- por razão de interesse público;

II- a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III- se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses dos itens 2.3 e 2.4, da Cláusula Segunda desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 A ata de registro de preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos centros de custos do Município de Itati.

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

7.3 O Setor adquirente formalizará por intermédio de Ata de Registro de Preços, juntamente com a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da ata de registro de preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

7.4.1 O local de entrega dos materiais/prestação dos serviços é o mesmo estabelecido no Edital do certame advindo desta Ata.

7.4.2 O prazo de entrega dos materiais/execução dos serviços será o mesmo estabelecido no Edital do certame advindo desta Ata.

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

7.4.4 Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.5 A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação.

7.6 A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o objeto, descritos na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.7 Todas as despesas relativas aos impostos, taxas, contribuições, encargos, despesas com frete e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado contra empenho em até 30 (trinta) dias após a entrega total do objeto contido na ordem de fornecimento ou empenho, por intermédio da Tesouraria do Município e mediante apresentação da nota fiscal, correndo a despesa na dotação orçamentária do Município.

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

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

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

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

8.6 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

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

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas que constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente observadas as condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1 O descumprimento da ata de registro de preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Terra de Areia/RS para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

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

Itati, (...) de (...) de 2026

Madalena Trisch Rapack
Prefeita

(...)
CNPJ: (...)