



**DETERMINO QUE INSTAURE PROCESSO PRÓPRIO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DECRETO FEDERAL 11.462/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 361/2023 E SUAS ALTERAÇÕES PARA:**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES, DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, POR MEIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES.**

---

**NATALLY LOUISE OLIVEIRA FRANCISCO**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**





## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 183/2025

DATA DE ABERTURA: 27/11/2025

ENTREGA DOS DOCUMENTOS PELO SITE ATÉ DIA 27/11/2025 ÀS 08:30 HORAS

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:00 HORAS DO DIA 27/11/2025 (Horário de Brasília).

LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC <https://bnc.org.br/>

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Prefeitura Municipal de Navegantes, Rua João Emílio, 100 – Centro – Departamento de Compras e Licitações, CEP 88.370-446, telefone: (47) 3342-9500, e-mail: [alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br](mailto:alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br); [waldemir.fonseca@navegantes.sc.gov.br](mailto:waldemir.fonseca@navegantes.sc.gov.br) e/ ou [adm.licitação@navegantes.sc.gov.br](mailto:adm.licitação@navegantes.sc.gov.br).

Regência: Lei n. 14.133/2021, Decreto Federal n. 11.462/2023 e Decreto Municipal n. 361/2023.

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Educação.

O **MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados que às 09:00 horas do dia 27/11/2025, no Departamento de Compras e Licitações do MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, serão abertas às propostas referentes a este Pregão Eletrônico, e será realizado em ato contínuo o credenciamento, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de conformidade com as seguintes condições:

O pregão eletrônico terá sessão pública que acontecerá por meio do sistema de licitações Bolsa Nacional de Compras – BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).

### 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES, DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, POR MEIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

1.1. A licitação e seu objeto obedecerão ao disposto na tabela e especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



1.2. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO VALOR ESTIMADO**

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 6.837.377,90 (seis milhões, oitocentos e trinta e sete mil, trezentos e setenta e sete reais e noventa centavos), conforme custo global apostado no Termo de Referência, anexo.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Poderão participar desta Licitação os interessados, sendo estas pessoas jurídicas, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, seus Anexos, e principalmente em relação à legislação.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC.

3.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.4. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

3.4.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, no ANEXO IV;

3.4.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, no ANEXO IV e;

3.4.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras - BNC, conforme o ANEXO V.

3.5. A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALÉM DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE, NO ANEXO II, PARA FINS DE





HABILITAÇÃO, DEVERÁ, QUANDO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇO A SER DIGITADO NO SISTEMA, VERIFICAR NOS DADOS CADASTRAIS SE ASSINALOU O REGIME ME/EPP NO SISTEMA CONFORME O SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO PARA FAZER VALER O DIREITO DE PRIORIDADE DO DESEMPATE. ART. 44 E 45 DA LC 123/2006.

3.6. As disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou seja, o tratamento diferenciado às empresas de pequeno porte e microempresas, não se aplicam:

3.6.1. no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6.2. no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Não será admitido a participação de empresas em consórcio. Conforme o item 11 do termo de referência;

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio de sua equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação.





## **5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 2.5.1, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

5.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. O acesso do operador no pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional deverá ser esclarecida através: do site <https://bnc.org.br/>, do telefone (42) 3026-4550 – Ponta Grossa/PR, ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

5.8. A participação na Licitação, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido no preâmbulo deste edital.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;





5.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

## 6. PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.2. Caberá ao fornecedor **acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, **assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances**, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.4. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.5. SERÁ CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, PARA AS SOCIEDADES COOPERATIVAS MENCIONADAS NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007, PARA O AGRICULTOR FAMILIAR, O PRODUTOR RURAL PESSOA FÍSICA E PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, NOS LIMITES PREVISTOS DA LEICOMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006.

6.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

6.8. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

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

6.10. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;





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

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação**.

7.1.1 Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação juntamente com a proposta, conforme o subitem 7.1, deverá o vencedor apresentar no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro via sistema eletrônico, que poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado.

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

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

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

7.5. **Até as 08h:30min os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;**

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

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

## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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





a) Valor unitário;

b) Marca (quando for o caso);

c) Fabricante;

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

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

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

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

8.5. **Os licitantes devem respeitar os preços máximos** estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União ou do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

9.2. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas (ANEXO III), desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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





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

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

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

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

9.9. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

9.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

9.12. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.13. Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

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

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

9.16. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.17. Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) 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, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Navegantes, disponível no endereço eletrônico <https://navegantes.sc.gov.br/>.

9.18. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexecutável, o preço





incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema pelo participante no tempo máximo permitido (15 segundos).

9.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.20. A ausência de resposta pelo *chat*, durante o tempo do certame, ou qualquer outro que o (a) Pregoeiro (a) estabeleça, por verificada desídia do licitante, poderá acarretar a desclassificação ou a inabilitação do mesmo, reservado o direito à manifestação de recurso, em fase apropriada.

## 10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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, de que trata o subitem 9.2. 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 na forma estabelecida no subitem 9.3, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 9.3, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º da Lei nº 14.133/2021/2021, mediante justificativa.

10.6. 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), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme §4º, do art. 56 da Lei nº 14.133/2021/2021.

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





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

10.9. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

10.11. **Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.**

10.12. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

10.14. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.15. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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





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

## **11. EMPATE LEGAL (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)**

11.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

11.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **12. DA NEGOCIAÇÃO**

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.3. Será estabelecido o **prazo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do (a) pregoeiro (a) no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o subitem 12.1., que poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado.

## **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.

13.2. Será **desclassificada** a proponente que:

13.2.1. Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

13.2.2 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;





13.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (artigo 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021).

13.2.4. Não tiverem a exequibilidade da proposta demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.3. Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de **aferição de exequibilidade das propostas**. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

13.4. Da apresentação de planilha de custos; ou

13.4.1. Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

13.5. A diligência servirá como subsídio para decisão do (a) Pregoeiro (a) ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

## 14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o mesmo deverá apresentar as seguintes certidões, as quais serão verificadas pelo pregoeiro. A análise será feita sob a ótica de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação:

14.1.1. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União** - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

14.1.2. **Consulta da Certidão Negativa Correccional no site da Corregedoria-Geral da União** - CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>;

14.1.3. **Consulta ao Tribunal de Contas da sede do licitante;**

14.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do pregoeiro, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo pregoeiro.

14.3. A verificação pelo pregoeiro e equipe de apoio nos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.

14.5. Será julgada **inabilitada** a proponente que:





- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**14.6. Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC nº123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014):**

14.6.1. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, o pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

- a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal e trabalhista.
- b) serão analisados os **documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista**, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

II- O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal e trabalhista em relação àquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.6.2. A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea “b” do item 13.6.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 10 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.





14.6.3. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou declaração de enquadramento validada pela Junta Comercial.

14.6.3.1. A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

14.6.3.2. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Código Penal Brasileiro.

14.6.3.3. A certidão simplificada ou a declaração deverá ter sido emitida nos **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data prevista para a sessão de entrega dos envelopes de habilitação e de proposta de preço, sob pena de não aceitabilidade.

14.6.3.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

14.6.3.5. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 **deverão apresentar, na fase de habilitação, declaração** de que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021/2021 (modelo disponível no anexo VII deste edital).

**14.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:** (Deverá apresentar o documento solicitado conforme o tipo da empresa):

a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





- b) **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.7.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 14.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição do CNPJ, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>; que deverá conter CNAE adequado para o objeto da contratação.
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual de origem da empresa;
- e) Prova de regularidade com os débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;





f) Prova de regularidade com FGTS, emitida através do site:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do site: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

#### 14.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.9.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei n. 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

14.9.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

14.9.2. Deverá apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), **comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante);

III - Grau de Endividamento (GE) = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) / (Ativo Total).

14.9.2.1. Os índices exigidos como mínimos serão apurados através das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Corrente: AC/PC = índice mínimo: 1,00

b) Liquidez Geral: AC+RLP/PC+PNC = índice mínimo: 1,00.

c) Grau de endividamento: PC+PNC/AT = igual ou menor que 1,00.

14.9.2.2. **Os índices deverão estar calculados** para que o agente de contratação e equipe de apoio procedam somente com a conferência dos cálculos apresentados.

14.9.2.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).





14.9.2.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º).

14.9.2.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 14.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.10.1 A comprovação da qualificação técnica será de acordo com art. 67 da Lei 14.133/2021.

14.10.2 A participante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento de no mínimo 50% dos produtos solicitados neste edital. O atestado deve ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa possui experiência comprovada na execução de serviços semelhantes ao objeto desta licitação. A interessada deverá apresentar atestado conforme as quantidades mínimas discriminados abaixo, pois estes são os itens de maior relevância do contrato:

| Item | Descrição resumida                | Quantidade mínima exigida (50%) |
|------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1    | Agenda escolar infantil           | 4.013 unid                      |
| 2    | Agenda escolar                    | 10.022 unid                     |
| 5    | Caderno brochura 1/4 capa dura    | 27.032 unid                     |
| 6    | Caderno brochurão capa dura       | 8.122 unid                      |
| 7    | Caderno caligrafia 1/4 capa dura  | 4.964 unid                      |
| 8    | Caderno desenho capa dura         | 8.122 unid                      |
| 9    | Caderno portfólio capa dura       | 4.013 unid                      |
| 10   | Caderno universitário 1 matéria   | 14.874 unid                     |
| 11   | Caderno universitário 10 matérias | 4.958 unid                      |
| 12   | Caixa giz de cera jumbo           | 4.013 unid                      |
| 13   | Caixa lápis de cor 12 cores       | 8.122 unid                      |
| 14   | Caixa lápis de cor 24 cores       | 8.122 unid                      |
| 18   | Canetas para retroprojector       | 7.600 unid                      |
| 19   | Cola bastão                       | 10.116 unid                     |
| 20   | Cola colorida                     | 4.013 unid                      |
| 36   | Massinha de modelar (12 cores)    | 4.013 unid                      |
| 38   | Pasta escolar com aba e elástico  | 23.011 unid                     |





| Item | Descrição resumida        | Quantidade mínima exigida (50%) |
|------|---------------------------|---------------------------------|
| 41   | Régua 30 cm               | 11.816 unid                     |
| 42   | Tesoura escolar sem ponta | 8.122 unid                      |
| 43   | Ecobag                    | 13.000 unid                     |

14.10.2.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.10.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 15. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Deverá apresentar como complemento dos documentos de habilitação, a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES, conforme modelo ANEXO VI.

15.2. A referida declaração deverá estar assinada e datada, sendo esta, se possível, objeto de diligência saneadora.

## 16. DAS DILIGÊNCIAS

16.1. Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, bem como localização da empresa, notas fiscais relativas ao (s) atestado (s) técnico (s) emitido (s), além de autenticações, sejam presencialmente e/ou através dos sítios eletrônicos oficiais.

16.2. Não será realizada autenticação de documentação no dia da abertura dos documentos, em hipótese nenhuma.

16.3. As autenticações serão admitidas para fins de complementação da documentação de habilitação, conforme ANEXO II, de acordo com o prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) em ata.

16.4. As autenticações seguem o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 361/2023.

16.5. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, e fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência.





16.6. A utilização dos recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por correspondência, sendo utilizado campo próprio do sistema BNC, em “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (PÓS-DISPUTA)”, bem como, SOMENTE, em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo (a) Pregoeiro (a), também, para e-mails da PREFEITURA MUNICIPAL NAVEGANTES, próprios do Departamento Compras de Licitações [alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br](mailto:alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br); [waldemir.fonseca@navegantes.sc.gov.br](mailto:waldemir.fonseca@navegantes.sc.gov.br) e/ ou [adm.licitação@navegantes.sc.gov.br](mailto:adm.licitação@navegantes.sc.gov.br).

16.7. O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer outros e-mails serão desconsiderados, exceto se informado pelo (a) Pregoeiro (a), via *chat*, no sistema BNC, algum e-mail diverso destes informados.

16.9. Serão verificados todos os documentos originais, conforme a Lei nº 13.726/18.

## 17. DAS AMOSTRAS, CATÁLOGOS E FICHAS TÉCNICAS

### **Obrigatoriedade de Catálogos e/ ou Fichas Técnicas para Itens Específicos:**

~~Para itens de maior complexidade técnica ou relacionados à segurança dos alunos, será obrigatória a apresentação de catálogo e/ou ficha técnica. A ausência dessa documentação, ou a apresentação em desconformidade, acarretará a recusa da proposta.~~

~~17.1 A Licitante vencedora da fase de disputa de lances deverá apresentar catálogo e/ou ficha técnica, no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro, dos itens sujeitos a esta exigência conforme quadro abaixo:~~

| Item | Descritivo (resumido)            | Catálogo/Ficha Técnica |
|------|----------------------------------|------------------------|
| 1    | Agenda escolar infantil          | <b>SIM</b>             |
| 2    | Agenda escolar                   | <b>SIM</b>             |
| 3    | Apontador com depósito           | <b>NÃO</b>             |
| 4    | Borracha branca                  | <b>NÃO</b>             |
| 5    | Caderno brochura 1/4 capa dura   | <b>SIM</b>             |
| 6    | Caderno brochurão capa dura      | <b>SIM</b>             |
| 7    | Caderno caligrafia 1/4 capa dura | <b>SIM</b>             |
| 8    | Caderno de desenho capa dura     | <b>SIM</b>             |
| 9    | Caderno de portfólio capa dura   | <b>SIM</b>             |
| 10   | Caderno universitário 1 matéria  | <b>SIM</b>             |



| Item | Descritivo (resumido)                           | Catálogo/Ficha Técnica |
|------|-------------------------------------------------|------------------------|
| 11   | Caderno universitário 10 matérias personalizado | <b>SIM</b>             |
| 12   | Caixa de giz de cera jumbo                      | <b>SIM</b>             |
| 13   | Caixa lápis de cor 12 cores                     | <b>SIM</b>             |
| 14   | Caixa lápis de cor 24 cores                     | <b>SIM</b>             |
| 15   | Calculadora 12 dígitos                          | <b>NÃO</b>             |
| 16   | Caneta corretiva                                | <b>NÃO</b>             |
| 17   | Caneta esferográfica azul/preta/vermelha        | <b>NÃO</b>             |
| 18   | Canetas retroprojeter                           | <b>SIM</b>             |
| 19   | Cola bastão                                     | <b>SIM</b>             |
| 20   | Cola colorida (6 tubos)                         | <b>SIM</b>             |
| 21   | Cola líquida 90 g                               | <b>SIM</b>             |
| 22   | Cola branca 500 g                               | <b>SIM</b>             |
| 23   | Conjunto hidrográficas 6 cores                  | <b>SIM</b>             |
| 24   | Conjunto hidrográficas 12 cores                 | <b>SIM</b>             |
| 25   | Conjunto hidrográficas 24 cores                 | <b>SIM</b>             |
| 26   | Conjunto pincel c/ 6                            | <b>SIM</b>             |
| 27   | Conjunto pincel c/ 12                           | <b>SIM</b>             |
| 28   | Estojo escolar simples                          | <b>SIM</b>             |
| 29   | Estojo escolar duplo                            | <b>SIM</b>             |
| 30   | Estojo escolar triplo                           | <b>SIM</b>             |
| 31   | Estojo transparente zíper                       | <b>SIM</b>             |
| 32   | Lápis preto nº 2 sextavado                      | <b>NÃO</b>             |
| 33   | Lápis preto nº 2 triangular                     | <b>NÃO</b>             |
| 34   | Lápis preto nº 2 redondo                        | <b>NÃO</b>             |
| 35   | Lápis de escrever jumbo                         | <b>SIM</b>             |
| 36   | Massinha de modelar (6 cores)                   | <b>SIM</b>             |
| 37   | Massinha de modelar (12 cores)                  | <b>SIM</b>             |



| Item | Descritivo (resumido)         | Catálogo/Ficha Técnica |
|------|-------------------------------|------------------------|
| 38   | Mochila escolar               | <b>SIM</b>             |
| 39   | Maleta plástica               | <b>SIM</b>             |
| 40   | Pasta sanfonada c/ divisórias | <b>SIM</b>             |
| 41   | Régua 30 cm acrílica          | <b>SIM</b>             |
| 42   | Tesoura escolar sem ponta     | <b>SIM</b>             |
| 43   | Ecobag lisa algodão cru       | <b>SIM</b>             |

#### **17.2 Apresentação de Amostras (em caráter excepcional):**

A Administração poderá solicitar amostras físicas apenas quando os documentos técnicos não forem suficientes para verificar critérios como ergonomia, usabilidade e acabamento. O fornecedor terá **5 (cinco) dias úteis** para entrega das amostras na Secretaria de Educação de \_\_\_\_\_ Navegantes.

Nos itens que exigem **personalização**, a amostra deverá ser apresentada já com a arte enviada pela Administração, assegurando a capacidade técnica do fornecedor.

17.2.1 As Amostras da Empresa Licitante terão que estar em conformidade com as especificações dos itens constantes do edital e atender a 100% (cem por cento) do item cotado, sob pena de desclassificação;

17.2.2 As Amostras serão analisadas por funcionário designado pela Secretaria solicitante, que aprovará ou reprovará o Item apresentado;

17.2.3 A desclassificação se dará por Item não aprovado na Amostra;

17.2.4 Caso a Empresa classificada em primeiro lugar não entregue as Amostras, ou atrase na apresentação, sem justificativa aceita, ou ainda, entregue as Amostras fora das especificações previstas, descritas no edital, terá o Item vencido desclassificado, quando então, será facultado ao Município convocar a empresa remanescente, obedecida a ordem de classificação, para apresentação da Amostra para a verificação;

17.2.5 A solicitação das Amostras visa assegurar a qualidade do produto e a pronta verificação de adequação do item cotado com as especificações exigidas no edital, permanecendo em poder do município para conferência com os pedidos realizados;



## 17. DAS AMOSTRAS, CATÁLOGOS E FICHAS TÉCNICAS

17.1 Para itens de maior complexidade técnica ou relacionados à segurança dos alunos, será obrigatória a apresentação de **catálogo e/ou ficha técnica**. A ausência dessa documentação, ou a apresentação em desconformidade, acarretará a recusa da proposta.

17.1.1 A Licitante vencedora da fase de disputa de lances deverá apresentar catálogo e/ou ficha técnica, no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro, dos itens sujeitos a esta exigência conforme quadro abaixo

| Nº | Item                                        | Exigência                                           |
|----|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1  | Agenda Escolar Infantil                     | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 2  | Agenda Escolar                              | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 3  | Apontador com depósito (2 furos)            | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 4  | Borracha branca                             | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 5  | Caderno brochura 1/4 capa dura              | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 6  | Caderno brochurão capa dura                 | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 7  | Caderno caligrafia 1/4 capa dura            | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 8  | Caderno de desenho capa dura                | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 9  | Caderno de portfólio capa dura              | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 10 | Caderno universitário 1 matéria             | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 11 | Caderno universitário 10 matérias           | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 12 | Caixa de giz de cera jumbo                  | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 13 | Caixa de lápis de cor 12 cores              | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 14 | Caixa de lápis de cor 24 cores              | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 15 | Calculadora                                 | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 16 | Caneta corretiva                            | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 17 | Caneta esferográfica azul, preta e vermelha | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 18 | Canetas para retroprojeto                   | Catálogo / Ficha técnica                            |

| Nº | Item                                  | Exigência                                                                |
|----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 19 | Cola bastão                           | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 20 | Cola colorida                         | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 21 | Cola em gel                           | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 22 | Compasso                              | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 23 | Copo treino                           | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de segurança (livre de BPA)             |
| 24 | Ecobag personalizada                  | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização)                      |
| 25 | Estojo de canetas coloridas           | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 26 | Estojo escolar infantil personalizado | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização)                      |
| 27 | Fita adesiva transparente             | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 28 | Garrafinha para água personalizada    | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de segurança / Amostra (personalização) |
| 29 | Giz de cera gel                       | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 30 | Grampeador metálico                   | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 31 | Guache bastão                         | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 32 | Lápis de cor jumbo 12 cores           | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 33 | Lápis preto 2HB                       | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 34 | Marca texto apagável                  | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 35 | Marcador para quadro branco           | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 36 | Massa de modelar (12 cores)           | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 37 | Massa de modelar 500g                 | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 38 | Pasta escolar com aba e elástico      | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 39 | Pen drive 8GB                         | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de conformidade (CE ou Anatel)          |
| 40 | Régua plástica 30cm                   | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de resistência                          |
| 41 | Tesoura escolar                       | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de segurança                            |
| 42 | Tesoura escolar infantil              | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de segurança                            |
| 43 | Tesoura grande (profissional 8,5")    | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de segurança                            |

Os itens personalizados, cuja avaliação estética e de acabamento não possa ser aferida apenas por laudo técnico, deverão ter amostras apresentadas conforme cronograma a ser publicado pela Secretaria de Educação. A análise será conduzida por comissão designada, assegurada a publicidade do ato e a possibilidade de acompanhamento pelos interessados.



## **17.2 Apresentação de Amostras (em caráter excepcional):**

17.2.1 A Administração poderá solicitar amostras físicas apenas quando os documentos técnicos não forem suficientes para verificar critérios como ergonomia, usabilidade e acabamento. O fornecedor terá **o prazo de 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período corrido, mediante justificativa aceita pela Administração**, para entrega das amostras na Secretaria de Educação de Navegantes. Nos itens que exigem **personalização**, a amostra deverá ser apresentada já com a arte enviada pela Administração, assegurando a capacidade técnica do fornecedor.

**17.2.2 As amostras serão avaliadas por comissão técnica designada pela Secretaria de Educação, conforme critérios objetivos definidos neste Termo de Referência, considerando qualidade do material, fidelidade à arte, acabamento e conformidade às especificações.**

**17.2.3 Será publicada, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, a data, o local e o horário da avaliação das amostras, sendo facultada a presença de representantes dos licitantes, que poderão acompanhar a análise sem interferir no julgamento.**

**17.2.4 O resultado da avaliação será formalizado em ata e divulgado no portal de licitações do Município.**

**17.2.5 Após a divulgação do resultado da avaliação das amostras, os licitantes poderão apresentar manifestação fundamentada no prazo de 2 (dois) dias úteis, sendo assegurada a apreciação pela comissão de avaliação antes da conclusão do julgamento das propostas.**

**17.2.6 As artes oficiais para personalização dos produtos (Anexo I) serão disponibilizadas pela Secretaria de Educação em formato digital no momento da convocação para apresentação das amostras, sendo passíveis de alterações, devendo seguir o padrão já adotado pelo município, conforme Anexo I, cabendo aos licitantes adequar suas amostras e propostas às versões finais.**

## **17.3 Obrigatoriedade de Catálogos e Fichas Técnicas para Itens Específicos:**

**17.3.1. Para fins de verificação da conformidade técnica e da qualidade dos produtos ofertados, deverão ser apresentados catálogos, fichas técnicas ou laudos técnicos apenas para os itens efetivamente licitados, conforme relação abaixo.**





**17.3.2 As exigências incidem exclusivamente sobre produtos cuja conformidade, segurança ou desempenho dependam de comprovação técnica específica, tais como resistência do material, composição química, adequação ao uso escolar e segurança do usuário.**

**17.3.3 Tabela – Itens sujeitos à apresentação de Catálogo / Ficha Técnica / Laudo Técnico.**

## **18. DOS RECURSOS**

18.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, durante o prazo concedido na sessão pública, em **até 15 (quinze) minutos**, em **campo próprio do sistema**, exclusivamente, manifestar sua intenção de recorrer.

**18.2. As razões do recurso de que trata o subitem 16.1 deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.**

18.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

18.4. **Os documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões** poderão ser anexadas em campo próprio do sistema BNC, e ainda, sem prejuízo da sua apreciação, para e-mails do MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, próprios do Departamento de Compras e Licitações [alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br](mailto:alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br); [waldemir.fonseca@navegantes.sc.gov.br](mailto:waldemir.fonseca@navegantes.sc.gov.br) e/ ou [adm.licitação@navegantes.sc.gov.br](mailto:adm.licitação@navegantes.sc.gov.br), sendo registrado e anexado pela Administração, nos autos do processo, o corpo do e-mail da empresa recorrente e/ou da contrarrazoante.

18.5. O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões para quaisquer outros e-mails serão desconsiderados.

18.6. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto do subitem 17.1, importará na decadência desse direito.

18.6.1. Caso o licitante não manifeste intenção de recurso, nos termos do subitem 17.1, mas apresente recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após a fase de manifestação de intenção de recursos, poderá o Agente de Contratação/Pregoeiro analisar os fatos narrados quando o argumento se referir à situação que possa caracterizar uma nulidade absoluta ou situação que altera substancialmente o resultado certame.

## **19. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS**





19.1. Após a manifestação dos interessados, o Agente de Contratação/Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

19.2. Após análise e manifestação do Agente de Contratação/Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

19.3. No caso de o Agente de Contratação/Pregoeiro 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.

19.3.1 A autoridade superior emitirá a decisão final.

19.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

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

19.6. Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Superior.

## **20. DO REGISTRO DE PREÇOS**

20.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **21. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

21.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

21.3. Após a homologação, o Contrato será encaminhado via sistema ECM para a devida assinatura. Importante destacar que a eficácia do contrato iniciará após sua publicação no PNCP, conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021/2021.





21.4. A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do serviço licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para execução dos serviços conforme solicitação do Contratante.

21.5. O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

21.6. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

21.7. Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

21.8. Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

**21.9. Para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preço / Contrato o vencedor deverá apresentar:**

21.9.1. Certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e a Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas.

21.10. Procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado, caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente.

21.11. É de responsabilidade do vencedor manter o cadastro de fornecedor atualizado junto a Prefeitura Municipal de Navegantes.

## **22. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços pelos órgãos e entidades da Administração Pública municipal.





## **23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

23.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

23.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

23.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

23.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata;

23.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;

23.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

23.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

23.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

23.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

23.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

23.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

23.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **24. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

24.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;





c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) presentes razões de interesse público.

24.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

24.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **25. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

25.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nos termos do art. 25 do Decreto 11.462/2023 e do art. 124 da Lei 14.133/2021.

## **26. DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

26.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

26.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

26.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

26.5. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

## **27. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

27.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Educação, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

27.2. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no





Termo de Referência (ANEXO I) e documentos complementares, elaborados, exclusivamente, pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

## **28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

28.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas, conforme Termo de Referência (ANEXO I), e concomitantemente, na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou CONTRATO.

## **29. DO PAGAMENTO**

29.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), além da Minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO VIII) e da Minuta do Contrato (Anexo IX), sendo parte integrante deste edital.

29.2. O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

29.3. O pagamento será conforme as medições realizadas de acordo com os prazos/cronograma propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

29.4. O prazo para pagamento será efetuado da seguinte forma: em 30 (TRINTA) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada por servidor ou comissão designado para o acompanhamento e fiscalização do Contrato, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

29.5. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

a) apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) apresentar relatório das etapas executadas (cumpridas) de acordo com o cronograma físico financeiro ao Setor da Secretaria de Educação.;

29.6. - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

**29.7. NÃO HAVERÁ, SOB HIPÓTESE ALGUMA, PAGAMENTO ANTECIPADO.**

## **30. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**





30.1 Os kits, cuja composição será definida pela Secretaria de Educação, deverão ser devidamente montados e entregues diretamente nos locais que vierem a ser por ela designados.

30.2 O prazo para entrega dos bens será de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da Solicitação de Fornecimento, devendo a entrega ocorrer diretamente em cada Unidade Escolar ou Centro Educacional indicado, com os itens devidamente organizados em kits, acondicionados em volumes identificados, conforme Cronograma de Entrega que será oportunamente encaminhado pela Secretaria de Educação.

30.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (02) dias de antecedência para o fiscal do contrato, relatando via e-mail as razões da impossibilidade, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

30.4 O fornecimento dos bens será de forma parcelada e a forma de execução será indireta, de acordo com as necessidades do Município de Navegantes/SC.

### **31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

31.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, resguardada os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência dos de execução, até o limite de 10 (dez) dia úteis, caracterizando inexecução parcial;
- b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;
- c) Advertência;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES pelo prazo de até 03 (três) anos;
- e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei Federal n.º 14.133/2021.

31.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º





14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros.

31.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES;

31.4. O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente na PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

31.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

31.5. O contrato poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021 com as formalidades e consequências previstas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

## **32. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

32.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos sobre o edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada através de campo próprio do sistema da BNC – Bolsa Nacional de Compras e nos e-mails [alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br](mailto:alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br); [waldemir.fonseca@navegantes.sc.gov.br](mailto:waldemir.fonseca@navegantes.sc.gov.br) e/ ou [adm.licitação@navegantes.sc.gov.br](mailto:adm.licitação@navegantes.sc.gov.br). sítio no prazo de até 2(dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

32.2. As dúvidas/questionamentos, e as impugnações deverão ser encaminhadas com documentos que identifiquem o(a) interessado(a), e poderão ser enviadas exclusivamente através de campo próprio do sistema da BNC – Bolsa Nacional de Compras, conforme a legislação.

32.3. Não sendo formulado pedido de esclarecimento, providência ou impugnação a este edital até o prazo previsto na legislação, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas e documentos de habilitação, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

32.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso.





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

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

### **33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

33.1. Da sessão pública do Pregão Eletrônico divulgar-se-á a ata da sessão e/ou quaisquer outras atas, bem como os documentos, no sistema eletrônico BNC e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES, conforme a possibilidade e o andamento do processo.

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

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

33.4. A adjudicação e/ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

33.5. 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, a segurança da contratação e os demais princípios inerentes à Lei nº 14.133/2021.

33.6. 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.

33.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

33.8. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta-feira, e em horário estabelecido, 13h00min às 19h00min.

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

33.10. Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.





33.11. Para os documentos que não informarem sua data de validade/vigência de forma expressa, será considerado o prazo de 90 dias após sua emissão.

33.12. É facultado ao proponente visitar o local onde serão realizados os serviços, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.

### **34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

34.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, além do site do Município, no endereço <https://navegantes.sc.gov.br>.

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

ANEXO I – Termo de Referência (TR);

ANEXO I-A – Justificativa para exigências de índices financeiros;

ANEXO II – Exigências para Habilitação Complementar (Pós-Disputa);

ANEXO III – Modelo de Proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão;

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema BNC;

ANEXO VI – Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação e Demais Obrigações;

ANEXO VII – Declaração ME/EPP

ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IX – Minuta do Contrato





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preço para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES, DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, POR MEIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com a tabela a seguir.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UNID | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|-------------|---------------|
| 1    | <b>AGENDA ESCOLAR INFANTIL</b> – agenda medindo 15x21 cm (fechada). Possuir 10 folhas iniciais em 1x1 de cor em em papel com gramatura mínima de 75 g/m². Miolo com total de 100 folhas. Miolo produzido em 1x1 cor, em papel com gramatura mínima de 63 g/m². Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,3 mm e com guardas em papel offset 120 g/m². Acabamento da agenda com espiral de arame revestido em nylon e fechamento coilock. A personalização da capa será de acordo com a arte a ser definida com a secretaria de educação, sendo vedada a utilização de etiquetas. | Uni  | 8.026  | R\$12,55    | R\$100.726,30 |
| 2    | <b>AGENDA ESCOLAR</b> – agenda medindo 15x21 cm (fechada). Possuir 20 folhas iniciais em 2x2 de cor em em papel com gramatura mínima de 75 g/m². Miolo com total de 100 folhas. Miolo produzido em 1x1 cor, em papel com gramatura mínima de 63 g/m². Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,3 mm e com guardas em papel offset 120 g/m². Acabamento da agenda com espiral de arame revestido em nylon e fechamento coilock. A personalização da capa será de acordo com a arte a ser definida pela                                                                           | Uni  | 20.043 | R\$18,67    | R\$374.202,81 |



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |        |         |               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|---------|---------------|
|   | secretaria de educação, sendo vedada a utilização de etiquetas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |        |         |               |
| 3 | <b>APONTADOR</b> – apontador de lápis com depósito com 2 furos sendo um para lápis grafite de 7mm de diâmetro e o segundo furo para lápis jumbo 10mm de diâmetro. Dimensões aproximadas de 45mm altura x 40mm largura. Tampa proteção dos furos com travamento firme.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Uni | 28.069 | R\$2,82 | R\$79.154,58  |
| 4 | <b>BORRACHA BRANCA</b> – borracha com tamanho mínimo de 40mm x 20mm e espessura aproximada de 10mm. Contendo capa protetora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Uni | 47.308 | R\$2,92 | R\$138.139,36 |
| 5 | <b>CADERNO BROCHURA 1/4 (CAPA DURA)</b> - caderno escolar medindo 14x20 cm (fechado), contendo 48 folhas de miolo em papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> e impresso com linhas na cor azul. Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120 g/m <sup>2</sup> , com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m <sup>2</sup> . Acabamento dobrado, costurado e miolo colado a capa. A personalização da capa será de acordo com a arte a ser definida pela secretaria de educação, sendo vedada a utilização de etiquetas. | Uni | 54.064 | R\$3,22 | R\$174.086,08 |
| 6 | <b>CADERNO BROCHURÃO (CAPA DURA)</b> - caderno escolar medindo 20x27,5 cm (fechado), contendo 96 folhas de miolo em papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> e impresso com linhas na cor azul. Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120 g/m <sup>2</sup> , com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m <sup>2</sup> . Acabamento dobrado, costurado e miolo colado a capa. A personalização da capa será de acordo com a arte a ser definida pela secretaria de educação, sendo vedada a utilização de etiquetas.  | Uni | 16.243 | R\$8,30 | R\$134.816,90 |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |        |          |               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|----------|---------------|
| 7 | <p><b>CADERNO CALIGRAFIA 1/4 (CAPA DURA)</b> - caderno de caligrafia medindo 14x20 cm (fechado), contendo 48 folhas de miolo em papel com gramatura mínima de 56 g/m<sup>2</sup> e impresso com linhas nas cores azul. Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120 g/m<sup>2</sup>, com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m<sup>2</sup>. Acabamento dobrado, costurado e miolo colado a capa. A personalização da capa será de acordo com a arte a ser definida pela secretaria de educação, sendo vedada a utilização de etiquetas.</p>                                                                    | Uni | 9.927  | R\$5,10  | R\$50.627,70  |
| 8 | <p><b>CADERNO DE DESENHO (CAPA DURA)</b> - caderno de desenho medindo 29x21 cm, contendo 48 folhas de miolo em papel com gramatura mínima de 120 g/m<sup>2</sup>. Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120 g/m<sup>2</sup>, com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m<sup>2</sup>. Acabamento com espiral de arame revestido em nylon e fechamento coillock. A personalização da capa será de acordo com a arte a ser definida pela secretaria de educação, sendo vedada a utilização de etiquetas.</p>                                                                                                    | Uni | 16.243 | R\$10,64 | R\$172.825,52 |
| 9 | <p><b>CADERNO DE PORTFÓLIO (CAPA DURA) SEM SERRILHA</b> - caderno medindo 40x27,5 cm (fechado), contendo 96 folhas de miolo em papel com gramatura mínima de 120 g/m<sup>2</sup>. Miolo deverá ser sem serrilha. Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120 g/m<sup>2</sup>, com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m<sup>2</sup>. Acabamento com espiral de arame revestido em nylon e fechamento coillock, o espiral deverá estar na parte mais longa (40 cm). A personalização da capa será de acordo com a arte a ser definida pela secretaria de educação, sendo vedada a utilização de etiquetas.</p> | Uni | 8.026  | R\$17,13 | R\$137.485,38 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |        |          |               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|----------|---------------|
| 10 | <p><b>CADERNO UNIVERSITÁRIO COM 1 MATÉRIA (CAPA DURA)</b> - caderno universitário medindo 20x27,5 cm (fechado). Possuir 20 folhas iniciais 2x2 de cor gramatura mínima de 63 g/m². Miolo contendo 80 folhas úteis em 1x1 de cor em papel com gramatura mínima de 56 g/m². Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,3 mm e com guardas em papel offset 120 g/m². Acabamento com espiral de arame revestido em nylon e fechamento coilock. A personalização da capa será de acordo com a arte a ser definida pela secretaria de educação, sendo vedada a utilização de etiquetas.</p>                                              | Uni | 29.748 | R\$17,55 | R\$522.077,40 |
| 11 | <p><b>CADERNO UNIVERSITÁRIO PERSONALIZADO COM 10 MATÉRIAS (CAPA DURA)</b> - caderno universitário medindo 20x27,5 cm (fechado). Possuir 30 folhas iniciais 2x2 de cor gramatura mínima de 63 g/m². Miolo contendo 200 folhas úteis em 1x1 de cor. (sem contar as divisórias) em papel com gramatura mínima de 56 g/m². Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,3 mm e com guardas em papel offset 120 g/m². Acabamento com espiral de arame revestido em nylon e fechamento coilock. A personalização da capa será de acordo com a arte a ser definida pela secretaria de educação, sendo vedada a utilização de etiquetas.</p> | Uni | 9.916  | R\$18,81 | R\$186.519,96 |
| 12 | <p><b>CAIXA DE GIZ DE CERA JUMBO (GIZÃO/BIG).</b> - Caixa contendo, no mínimo, 6 unidades de giz de cera jumbo em cores diferentes, com peso mínimo de 150g por embalagem. Produto à base de ceras, cargas e minerais inertes, com pigmentos atóxicos e não perecíveis. Formato ergonômico, adequado para crianças, com cores vivas e de fácil identificação, resistente à quebra, que não esfarela e não mancha as mãos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Uni | 8.026  | R\$6,51  | R\$52.249,26  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         |          |               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|----------|---------------|
| 13 | <b>CAIXA DE LÁPIS DE COR 12 CORES</b><br>- caixa contendo 12 lápis de cor em cores diferentes, pintados na cor do grafite, com formato triangular ou sextavado, fabricados em madeira de reflorestamento e com a marca do fabricante gravada no corpo. A composição deve incluir grafite, cargas inertes, material cerâmico e madeira. A mina deverá possuir espessura mínima de 3,6 mm, e os lápis deverão medir, no mínimo, 17 cm de comprimento e 6 mm de diâmetro. Os produtos deverão ser acondicionados em caixa de papelão resistente. | Uni | 16.243  | R\$11,14 | R\$180.947,02 |
| 14 | <b>CAIXA DE LÁPIS DE COR 24 CORES</b><br>- caixa contendo 24 lápis de cor em cores diferentes, pintados na cor do grafite, com formato triangular ou sextavado, fabricados em madeira de reflorestamento e com a marca do fabricante gravada no corpo. A composição deve incluir grafite, cargas inertes, material cerâmico e madeira. A mina deverá possuir espessura mínima de 3,6 mm, e os lápis deverão medir, no mínimo, 17 cm de comprimento e 6 mm de diâmetro. Os produtos deverão ser acondicionados em caixa de papelão resistente. | Uni | 16.243  | R\$20,84 | R\$338.504,12 |
| 15 | <b>CALCULADORA</b> - Com 12 dígitos, capaz de realizar 4 operações básicas, cálculo de porcentagem e memória independente. Corpo em plástico resistente. Dimensões aproximadas: 14 cm de altura e 10 cm de largura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Uni | 10.116  | R\$17,87 | R\$180.772,92 |
| 16 | <b>CANETA CORRETIVA</b> - Caneta corretiva com corpo resistente, ponta de precisão e tinta de secagem rápida, proporcionando cobertura uniforme sobre papel. Tampa com respiro e encaixe seguro. Dimensões aproximadas: 140 mm de comprimento. Produto atóxico, na cor branca.                                                                                                                                                                                                                                                                | Uni | 20.043  | R\$10,73 | R\$215.061,39 |
| 17 | <b>CANETA ESFEROGRÁFICA NAS CORES AZUL, PRETA OU VERMELHA</b> - Corpo sextavado em material transparente, sistema de respiro e escrita de 1,0 mm. Tampa com respiro e clip na cor da tinta. Dimensões mínimas de 14 cm de comprimento por 8 mm de diâmetro. Comprimento de escrita mínimo: 1.750 metros. <b>Azul: 80172, preta: 40086, vermelha: 3.800</b>                                                                                                                                                                                    | Uni | 124.058 | R\$1,21  | R\$150.110,18 |
| 18 | <b>CANETAS PARA RETROPROJETOR</b> – ponta média com espessura de 2mm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Uni | 15.200  | R\$6,82  | R\$103.664,00 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |        |          |               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|----------|---------------|
|    | Dimensões mínimas de 12cm x 6mm, possuir tampa com encaixe seguro e sistema de respiro para evitar acidentes de sucção. Produto atóxico A cor será definida no momento da solicitação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |        |          |               |
| 19 | <b>COLA BASTÃO</b> - Cola em bastão com massa sólida, de fácil aplicação e espalhabilidade, transparente após a secagem, atóxica e segura para uso escolar e profissional. Disponível em embalagem individual com tampa protetora. Peso mínimo de 20 gramas.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Uni | 20.232 | R\$2,22  | R\$44.915,04  |
| 20 | <b>COLA COLORIDA</b> - Conjunto contendo 6 tubos de cola colorida em cores diferentes, com peso mínimo de 23 gramas cada. Com bico aplicador que permite traços precisos e distribuição uniforme, ideal para uso escolar e atividades artísticas.                                                                                                                                                                                                                                                                            | Uni | 8.026  | R\$11,32 | R\$90.854,32  |
| 21 | <b>COLA EM GEL</b> - Frasco contendo no mínimo 30 gramas de cola transparente em gel, com duas pontas aplicadoras, sendo uma indicada para áreas maiores e outra para áreas menores, composta por resina sintética, água e conservantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Uni | 28.069 | R\$3,80  | R\$106.662,20 |
| 22 | <b>COMPASSO</b> - Corpo de metal e sistema de abertura por dobradiça, equipado com porta-lápis. Comprimento mínimo de 11 cm. Acompanha um lápis grafite e deve ser acondicionado em embalagem individual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Uni | 6.316  | R\$13,73 | R\$86.718,68  |
| 23 | <b>COPO TREINO</b> - copo confeccionado em plástico colorido livre de BPA. Indicado para crianças que estão na transição da mamadeira para o uso de copos comuns. Tampa com rosca e encaixe perfeito que evita vazamentos, bico rígido embutido na tampa com no mínimo 3 furos pequenos que impedem vazamento e se engasgue. Possui formato que se adapta facilmente nas mãos das crianças. Tamanho aproximado de 9x9x6 cm. Deverá conter a marca gravada no corpo do copo. Produto indicado para crianças de 06 a 18 meses. | Uni | 1.519  | R\$7,22  | R\$10.967,18  |
| 24 | <b>ECOBAG</b> - confeccionada em algodão cru, modelo liso, reutilizável e ecológico, com dimensões aproximadas de 40 x 35 cm, alças resistentes para transporte, costura reforçada e acabamento de qualidade, fechamento em velcro e personalização obrigatória com arte escolhida pela Secretaria Municipal de Educação, contendo brasão e nome do                                                                                                                                                                          | uni | 26.000 | R\$18,49 | R\$480.740,00 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |        |          |                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|----------|----------------|
|    | Município, vedada a utilização de etiquetas, adequada para uso diário como bolsa ou sacola.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |        |          |                |
| 25 | <b>ESTOJO DE CANETAS COLORIDAS</b> - estojo de canetas com tinta gel, com ponta média de 1,0 mm, contendo no mínimo 06 canetas com cores distintas e fluorescentes. canetas produzidas em resina termoplástica, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, ponta metálica e com esfera de tungstênio e gel. cada caneta deverá possuir corpo redondo e tampa ventilada e na mesma cor da sua escrita.                                                                                                                                                             | Uni  | 24.550 | R\$22,41 | R\$550.165,50  |
| 26 | <b>ESTOJO ESCOLAR INFANTIL</b> - estojo escolar duplo, 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 nº6 com 2 cursores niquelados. Produto personalizado com uma cor de impressão. | Uni  | 23.632 | R\$11,93 | R\$281.929,76  |
| 27 | <b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE</b> - fabricada em polipropileno, com adesivo acrílico. Largura aproximada de 18 mm e comprimento do rolo de 50m. Produto de alta aderência, indicado para uso em papel, plástico e outros materiais, sem deixar resíduos. Embalagem individual, resistente e atóxica, adequada para uso escolar, administrativo ou corporativo.                                                                                                                                                                                                          | UNID | 3.600  | R\$3,27  | R\$11.772,00   |
| 28 | <b>GARRAFINHA PARA ÁGUA</b> - garrafinha tipo squeeze com capacidade mínima de 300 ml. Deverá ser na cor transparente, com tampa injetada em polipropileno. Fechamento com sistema de rosca na cor azul royal. Bico injetado em pvc incolor flexível com fechamento em sistema de válvula. Personalizado em uma cor de impressão.                                                                                                                                                                                                                                      | Uni  | 22.750 | R\$7,75  | R\$176.312,50  |
| 29 | <b>GIZ DE CERA GEL</b> – embalagem com 6 cores, com tamanho mínimo de 130 mm de comprimento e 15 mm de diâmetro por unidade. Possuir mina de aproximadamente 6 mm, que permita efeito aquarela. Produto retrátil, acondicionado em embalagem de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Uni  | 8.026  | R\$28,40 | R\$ 227.938,40 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |        |          |               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|----------|---------------|
|    | plástico rígido, de boa qualidade e atóxico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |        |          |               |
| 30 | <b>GRAMPEADOR METAL</b> - capacidade de grampear até 25 folhas simultaneamente sendo fácil de segurar nas mãos. Compatível com grampos tamanhos 26/6. Dimensões mínimas de 16cm de comprimento, 3 cm de largura e 6,5 cm de altura.                                                                                                                                       | Uni | 3.800  | R\$21,53 | R\$81.814,00  |
| 31 | <b>GUACHE BASTÃO</b> - Caixa contendo 6 unidades de tinta guache em bastão, em cores diferentes. Produto atóxico, de fácil aplicação, com cores vivas e cobertura uniforme, ideal para uso escolar. Cada bastão deverá possuir peso mínimo de 10 g.                                                                                                                       | Uni | 8.026  | R\$28,23 | R\$226.573,98 |
| 32 | <b>LÁPIS DE COR JUMBO 12 CORES</b> – caixa contendo 12 lápis de cores diferentes, com formato triangular ou sextavado, medindo no mínimo 17 cm de comprimento. A espessura do grafite deverá ser de no mínimo 4 mm. Lápis produzido em madeira 100% reflorestada e contendo certificação ambiental (FSC, cerflor ou similar), que deverá constar na embalagem do produto. | Uni | 6.507  | R\$24,52 | R\$159.551,64 |
| 33 | <b>LÁPIS PRETO 2HB</b> – Com corpo triangular ou sextavado em madeira, possuindo proteção contra manchas, grafite preto com ponta de 2 mm. Tamanho aproximado de 170 mm x 7 mm. Composição: grafite, cargas inertes e material cerâmico.                                                                                                                                  | Uni | 80.172 | R\$ 0,78 | R\$62.534,16  |
| 34 | <b>MARCA TEXTO APAGÁVEL</b> - A base de água com duas pontas, uma para marcação e outra para remoção da tinta ponta chanfrada. Secagem rápida. Dimensões mínimas 12mm diâmetro x 140mm comprimento.                                                                                                                                                                       | Uni | 20.043 | R\$1,71  | R\$34.273,53  |
| 35 | <b>MARCADOR QUADRO BRANCO</b> - Marcador para quadro, com ponta redonda de 2 mm, tinta à base de álcool apagável que não danifica o quadro branco e sistema de pressão. Dimensões aproximadas: 12 cm de comprimento. Composição: resinas termoplásticas, tintas, pigmentos, álcool e poliéster. A cor será definida no momento da solicitação.                            | Uni | 15.200 | R\$ 4,76 | R\$72.352,00  |
| 36 | <b>MASSA DE MODELAR</b> - Embalagem com 12 unidades em cores variadas, com no mínimo 180 g, atóxica, super                                                                                                                                                                                                                                                                | Uni | 8.026  | R\$5,16  | R\$41.414,16  |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |        |          |                        |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|----------|------------------------|
|                    | macia, não esfarela, não gruda, não mancha as mãos, não endurece, sem glitter, composta à base de amido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |        |          |                        |
| 37                 | <b>MASSA DE MODELAR 500G</b> – massa de modelar tipo soft, antialérgica, atóxica, não oleosa e de 1ª qualidade, composta basicamente de água, carboidrato de cereais, sal, corante e essência, embalagem com peso líquido mínimo de 500g contendo a marca, dados do fabricante, composição do produto e data de validade mínima de dezoito (18) meses a partir da data de entrega. A cor será definida no momento da solicitação. | Uni  | 8.026  | R\$18,78 | R\$150.728,28          |
| 38                 | <b>PASTA ESCOLAR COM ABA E ELÁSTICO</b> – em polipropileno. Ideal para guardar documentos e trabalhos escolares. Dimensões mínimas 320 x 240 mm.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Uni  | 46.022 | R\$4,69  | R\$ 215.843,18         |
| 39                 | <b>PEN DRIVE 8GB</b> - Especificação: Unidade de armazenamento em flash com capacidade para 08 (oito) Gigabytes em dados, USB 2.0.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UNID | 3.600  | R\$20,99 | R\$75.564,00           |
| 40                 | <b>RÉGUA 30CM</b> - material plástico branco ou transparente. Produzido em material altamente resistente na dobra completa, manter-se inteira sem quebra ou deformações. Dimensões aproximadas: 30 cm comprimento x 30mm largura x 2mm espessura. Impressão de escala em centímetros e polegadas.                                                                                                                                 | Uni  | 23.632 | R\$3,91  | R\$92.401,12           |
| 41                 | <b>TESOURA ESCOLAR</b> - Tesoura escolar com pontas arredondadas e cabo em polipropileno alongado até o final da lâmina para maior proteção. Lâmina com tratamento antiferrugem e espessura mínima de 1 mm. Comprimento total mínimo de 13 cm.                                                                                                                                                                                    | Uni  | 16.243 | R\$6,33  | R\$102.818,19          |
| 42                 | <b>TESOURA ESCOLAR INFANTIL</b> - Tesoura escolar infantil com sistema vai e vem, pontas arredondadas e cabo em polipropileno alongado até o final da lâmina para maior proteção. Lâmina com tratamento antiferrugem e espessura mínima de 1 mm. Comprimento total mínimo de 13 cm.                                                                                                                                               | Uni  | 8.026  | R\$10,20 | R\$81.865,20           |
| 43                 | <b>TESOURA GRANDE</b> - profissional 8,5 polegadas, lâmina em aço titânio, cabo ergonômico emborrachado com garantia do fabricante principalmente quanto a composição da lâmina e garantia do produto.                                                                                                                                                                                                                            | Uni  | 3.800  | R\$20,71 | R\$78.698,00           |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |        |          | <b>R\$6.837.377,90</b> |

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.



- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do termo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. 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, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 376/2025.
- 1.5.1. No ato de prorrogação de vigência da **ata de registro de preços** poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação é necessária para garantir o fornecimento de materiais escolares e pedagógicos às escolas da Rede Municipal de Ensino, sendo essencial para o pleno desenvolvimento das atividades educacionais e do planejamento pedagógico.

2.2 A ausência desses insumos compromete diretamente a qualidade do ensino, a equidade no acesso à educação e o desempenho dos estudantes. Ressalta-se que grande parte dos alunos, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, não dispõe de condições financeiras para adquirir os materiais necessários, o que acentua desigualdades educacionais.

2.3 A aquisição dos referidos itens configura medida indispensável à efetivação do direito à educação, conforme previsto no artigo 205 da Constituição Federal. Ademais, contribui significativamente para a organização antecipada do início do ano letivo e para o funcionamento regular das unidades escolares. O fornecimento adequado e planejado de materiais escolares assegura a isonomia entre os alunos, fortalece a eficiência da gestão educacional e evita aquisições emergenciais e onerosas ao longo do período letivo.

2.4 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2025 (PCA), elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, estando alinhada ao planejamento estratégico do órgão e às diretrizes da gestão educacional.

2.5 O registro da contratação pode ser consultado na página 7 do PCA, disponível no site institucional, por meio do seguinte link:





<https://navegantes.sc.gov.br/wp-content/uploads/2025/01/34327e39-d8f1-4645-a3d8-b2d871ee419a.pdf>.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução selecionada é a aquisição de kits escolares montados, com entrega direta nas unidades escolares, conforme cronograma e critérios técnicos estabelecidos pela Secretaria.

3.2 A empresa contratada será responsável pela montagem dos kits de acordo com a composição definida no Termo de Referência, devendo garantir o padrão de qualidade dos materiais e atender aos requisitos de sustentabilidade. A montagem deverá ser realizada em embalagem tipo ecobag, de acordo com os itens solicitados pela Contratante. A solução foi considerada tecnicamente viável e economicamente mais vantajosa, proporcionando agilidade na distribuição, redução de sobrecarga da equipe interna e melhor controle logístico.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 Requisitos de Qualidade e Sustentabilidade:

4.1.1 A contratação deverá garantir que todos os materiais escolares sejam de **primeira linha**, assegurando durabilidade, segurança e eficiência pedagógica. Produtos de qualidade inferior, ainda que com menor custo inicial, geram maiores despesas indiretas em razão de reposições frequentes e potenciais riscos à saúde e segurança dos alunos.

4.1.2 Será obrigatória a apresentação de **certificação ambiental** (FSC, Cerflor ou similar), em consonância com o **art. 144 da Lei nº 14.133/2021**, de modo a alinhar a aquisição aos critérios de desenvolvimento nacional sustentável e à política ambiental da Administração.

### 4.2 Certificação Compulsória (INMETRO):

4.2.1 Todos os itens sujeitos a normas técnicas específicas deverão apresentar **certificação do INMETRO** (compulsória ou voluntária), quando aplicável, garantindo a conformidade com padrões de qualidade e segurança exigidos para o uso escolar.

### 4.3 Requisitos da Proposta:

4.3.1 O edital exigirá que todos os licitantes apresentem proposta detalhada com **marca, modelo e referência** de cada item. Caso o ofertante seja fabricante, deverá constar a expressão "**Marca Própria**". Será obrigatório o uso do **modelo de proposta (Anexo II)**,





em formato **PDF sem elementos de identificação do licitante** (nome, CNPJ, logotipos, assinaturas, carimbos etc.), sob pena de desclassificação.

4.3.2 Além disso, deverá ser apresentada a seguinte **documentação técnica**:

4.3.2.1 Catálogo técnico vigente;

4.3.2.2 Ficha técnica completa;

4.3.2.2.3 Certificado de conformidade do INMETRO (quando aplicável).

#### **4.4 Apresentação de Amostras (em caráter excepcional):**

4.4.1 A Administração poderá solicitar amostras físicas apenas quando os documentos técnicos não forem suficientes para verificar critérios como ergonomia, usabilidade e acabamento. O fornecedor terá ~~5 (cinco) dias úteis~~ o prazo de **10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período corrido, mediante justificativa aceita pela Administração**, para entrega das amostras na Secretaria de Educação de Navegantes. Nos itens que exigem **personalização**, a amostra deverá ser apresentada já com a arte enviada pela Administração, assegurando a capacidade técnica do fornecedor.

**4.4.2 As amostras serão avaliadas por comissão técnica designada pela Secretaria de Educação, conforme critérios objetivos definidos neste Termo de Referência, considerando qualidade do material, fidelidade à arte, acabamento e conformidade às especificações.**

**Será publicada, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, a data, o local e o 4.4.3 horários da avaliação das amostras, sendo facultada a presença de representantes dos licitantes, que poderão acompanhar a análise sem interferir no julgamento.**

**4.4.4 O resultado da avaliação será formalizado em ata e divulgado no portal de licitações do Município.**

**4.4.5 Após a divulgação do resultado da avaliação das amostras, os licitantes poderão apresentar manifestação fundamentada no prazo de 2 (dois) dias úteis, sendo assegurada a apreciação pela comissão de avaliação antes da conclusão do julgamento das propostas.**

**4.4.6 As artes oficiais para personalização dos produtos (Anexo I) serão disponibilizadas pela Secretaria de Educação em formato digital no momento da convocação para apresentação das amostras, sendo passíveis de alterações, devendo seguir o padrão já adotado pelo município, conforme Anexo I, cabendo aos licitantes adequar suas amostras e propostas às versões finais.**





#### 4.5 Obrigatoriedade de Catálogos e Fichas Técnicas para Itens Específicos:

4.5.1 Para itens de maior complexidade técnica ou relacionados à segurança dos alunos, será obrigatória a apresentação de catálogo e/ou ficha técnica. A ausência dessa documentação, ou a apresentação em desconformidade, acarretará a recusa da proposta.

4.5.2 Entre os itens sujeitos a esta exigência destacam-se:

| Item | Descritivo (resumido)                           | Catálogo/Ficha Técnica |
|------|-------------------------------------------------|------------------------|
| 1    | Agenda escolar infantil                         | SIM                    |
| 2    | Agenda escolar                                  | SIM                    |
| 3    | Apontador com depósito                          | NÃO                    |
| 4    | Borracha branca                                 | NÃO                    |
| 5    | Caderno brochura 1/4 capa dura                  | SIM                    |
| 6    | Caderno brochurão capa dura                     | SIM                    |
| 7    | Caderno caligrafia 1/4 capa dura                | SIM                    |
| 8    | Caderno de desenho capa dura                    | SIM                    |
| 9    | Caderno de portfólio capa dura                  | SIM                    |
| 10   | Caderno universitário 1 matéria                 | SIM                    |
| 11   | Caderno universitário 10 matérias personalizado | SIM                    |
| 12   | Caixa de giz de cera jumbo                      | SIM                    |
| 13   | Caixa lápis de cor 12 cores                     | SIM                    |
| 14   | Caixa lápis de cor 24 cores                     | SIM                    |
| 15   | Calculadora 12 dígitos                          | NÃO                    |
| 16   | Caneta corretiva                                | NÃO                    |
| 17   | Caneta esferográfica azul/preta/vermelha        | NÃO                    |
| 18   | Canetas retroprojeter                           | SIM                    |
| 19   | Cola bastão                                     | SIM                    |
| 20   | Cola colorida (6 tubos)                         | SIM                    |
| 21   | Cola líquida 90 g                               | SIM                    |



| Item | Descritivo (resumido)           | Catálogo/Ficha Técnica |
|------|---------------------------------|------------------------|
| 22   | Cola branca 500 g               | SIM                    |
| 23   | Conjunto hidrográficas 6 cores  | SIM                    |
| 24   | Conjunto hidrográficas 12 cores | SIM                    |
| 25   | Conjunto hidrográficas 24 cores | SIM                    |
| 26   | Conjunto pincel c/ 6            | SIM                    |
| 27   | Conjunto pincel c/ 12           | SIM                    |
| 28   | Estojo escolar simples          | SIM                    |
| 29   | Estojo escolar duplo            | SIM                    |
| 30   | Estojo escolar triplo           | SIM                    |
| 31   | Estojo transparente zíper       | SIM                    |
| 32   | Lápis preto nº 2 sextavado      | NÃO                    |
| 33   | Lápis preto nº 2 triangular     | NÃO                    |
| 34   | Lápis preto nº 2 redondo        | NÃO                    |
| 35   | Lápis de escrever jumbo         | SIM                    |
| 36   | Massinha de modelar (6 cores)   | SIM                    |
| 37   | Massinha de modelar (12 cores)  | SIM                    |
| 38   | Mochila escolar                 | SIM                    |
| 39   | Maleta plástica                 | SIM                    |
| 40   | Pasta sanfonada c/ divisórias   | SIM                    |
| 41   | Régua 30 cm acrílica            | SIM                    |
| 42   | Tesoura escolar sem ponta       | SIM                    |
| 43   | Ecobag lisa algodão cru         | SIM                    |

4.5.1 Para fins de verificação da conformidade técnica e da qualidade dos produtos ofertados, deverão ser apresentados catálogos, fichas técnicas ou laudos técnicos apenas para os itens efetivamente licitados, conforme relação abaixo.

**4.5.1.1. As exigências incidem exclusivamente sobre produtos cuja conformidade, segurança ou desempenho dependam de comprovação técnica específica, tais como resistência do material, composição química, adequação ao uso escolar e segurança do usuário.**

**Tabela – Itens sujeitos à apresentação de Catálogo / Ficha Técnica / Laudo Técnico**

| <b>Nº</b> | <b>Item</b>                                 | <b>Exigência</b>                                    |
|-----------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1         | Agenda Escolar Infantil                     | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 2         | Agenda Escolar                              | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 3         | Apontador com depósito (2 furos)            | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 4         | Borracha branca                             | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 5         | Caderno brochura 1/4 capa dura              | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 6         | Caderno brochurão capa dura                 | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 7         | Caderno caligrafia 1/4 capa dura            | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 8         | Caderno de desenho capa dura                | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 9         | Caderno de portfólio capa dura              | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 10        | Caderno universitário 1 matéria             | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 11        | Caderno universitário 10 matérias           | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização) |
| 12        | Caixa de giz de cera jumbo                  | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 13        | Caixa de lápis de cor 12 cores              | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 14        | Caixa de lápis de cor 24 cores              | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 15        | Calculadora                                 | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 16        | Caneta corretiva                            | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 17        | Caneta esferográfica azul, preta e vermelha | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 18        | Canetas para retroprojeto                   | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 19        | Cola bastão                                 | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 20        | Cola colorida                               | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 21        | Cola em gel                                 | Catálogo / Ficha técnica                            |
| 22        | Compasso                                    | Catálogo / Ficha técnica                            |

| Nº | Item                                  | Exigência                                                                |
|----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 23 | Copo treino                           | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de segurança (livre de BPA)             |
| 24 | Ecobag personalizada                  | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização)                      |
| 25 | Estojo de canetas coloridas           | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 26 | Estojo escolar infantil personalizado | Catálogo / Ficha técnica / Amostra (personalização)                      |
| 27 | Fita adesiva transparente             | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 28 | Garrafinha para água personalizada    | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de segurança / Amostra (personalização) |
| 29 | Giz de cera gel                       | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 30 | Grampeador metálico                   | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 31 | Guache bastão                         | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 32 | Lápis de cor jumbo 12 cores           | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 33 | Lápis preto 2HB                       | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 34 | Marca texto apagável                  | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 35 | Marcador para quadro branco           | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 36 | Massa de modelar (12 cores)           | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 37 | Massa de modelar 500g                 | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 38 | Pasta escolar com aba e elástico      | Catálogo / Ficha técnica                                                 |
| 39 | Pen drive 8GB                         | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de conformidade (CE ou Anatel)          |
| 40 | Régua plástica 30cm                   | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de resistência                          |
| 41 | Tesoura escolar                       | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de segurança                            |
| 42 | Tesoura escolar infantil              | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de segurança                            |
| 43 | Tesoura grande (profissional 8,5")    | Catálogo / Ficha técnica / Laudo de segurança                            |

Os itens personalizados, cuja avaliação estética e de acabamento não possa ser aferida apenas por laudo técnico, deverão ter amostras apresentadas conforme cronograma a ser publicado pela Secretaria de Educação. A análise será conduzida por comissão designada, assegurada a publicidade do ato e a possibilidade de acompanhamento pelos interessados.

#### 4.6 Forma de Entrega e Embalagem:

4.6.1 A empresa contratada deverá montar os kits conforme a composição definida no **Termo de Referência**, realizando a entrega já acondicionada em **embalagem ecobag personalizada**, de acordo com a arte fornecida pela Secretaria. Essa medida garante padronização, sustentabilidade e otimização logística.



### **Subcontratação**

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.8 Não será exigida garantia da contratação de que trata o art. 96 da Lei 14.133, de 2021.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de entrega**

5.1 Os kits, cuja composição será definida pela Secretaria de Educação, deverão ser devidamente montados e entregues diretamente nos locais que vierem a ser por ela designados.

5.2 O prazo para entrega dos bens será de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da Solicitação de Fornecimento, devendo a entrega ocorrer diretamente em cada Unidade Escolar ou Centro Educacional indicado, com os itens devidamente organizados em kits, acondicionados em volumes identificados, conforme Cronograma de Entrega que será oportunamente encaminhado pela Secretaria de Educação.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (02) dias de antecedência para o fiscal do contrato, relatando via e-mail as razões da impossibilidade, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 O fornecimento dos bens será de forma parcelada e a forma de execução será indireta, de acordo com as necessidades do Município de Navegantes/SC.

5.5 Todos os custos referentes as entregas ocorrerão às custas da contratada, bem como a responsabilização pelo deslocamento, e armazenamento nos locais de entrega conforme o solicitado pelos responsáveis das Unidades Escolares. Sendo proibido a entrega dos kits montados em corredores, ou em qualquer área externa das Unidades Escolares.

5.6 Os bens (Kits Escolares) deverão ser entregues nos seguintes endereços abaixo:  
Escola Municipal Profª Elsir Bernadete Gaya Muller Rua: Vicente Honorato Coelho nº 500 - Bairro Centro





Escola Municipal Profª Neusa Maria Rebello Vieira Rua: José Alcebiades Laurentino nº350 - Bairro Centro

Escola Municipal Profa. Eni Erna Gaya Rua: Deputado Nilton Kucker nº 583 - Bairro Centro

C.E.M. Profa. Maria de Lourdes Antunes Rua: Prefeito José Juvenal Mafrá nº 2181 - Bairro Centro

C.E.M Profª Maria Regina Gazaniga da Costa Rua: Ricardo Mafrá, nº 251 - Bairro Centro

Escola Municipal Profª. Rosa Maria Xavier de Araújo Rua: Laudelino Firmino de Novaes nº 398 - Bairro Meia Praia

Escola Municipal Profª. Rosa Maria Xavier de Araújo - Extensão Avenida Prefeito Cirino Adolfo Cabral, 5621 - Bairro Meia Praia

Escola Municipal Profª Ilka Muller de Mello Rua: José Couto nº 126 - Bairro Gravatá

C.E.M. Profª Leonora Schmitz Rua: Henrique Julião s/nº - Bairro Gravatá

Escola Municipal Profª Vilna Corrêa Pretti Rua Avelina dos Santos Baptista, 102 - Bairro São Domingos.

Cidade da Criança Centro Municipal de Educação Complementar BR 470 Km 03

Escola Municipal Profª Izilda Reiser Mafrá Rua: Prefeito Manoel Evaldo Muller nº 4805 - Bairro Volta Grande

Escola Municipal Profª Idília Machado Ferreira Rua: Onório Bortolatto nº 2395 - Bairro Pedreiras

Escola Municipal Profª Maria Tereza Leal Rua: Francisco Miguel Nunes - Bairro Porto Escalvados

Escola Municipal Profª Maria Hostim da Costa Rua Hercílio Rocha Weber s/n - Bairro Porto das Balsas

C.E.M Profª Giovana Soares da Cunha Rua: Francisco de Paula Seara nº 300 - Bairro São Paulo

Escola Municipal Profa. Maria Ivone Muller dos Santos Rua: Francisco de Paula Seara nº 300 - Bairro São Paulo

C.E. Municipal Profa. Badia de Faria, Rua: Tancredo Neves nº 720 - Bairro Hugo de Almeida/ Carvão

CAIC Centro Educacional Profa. Maria de Lourdes Couto Cabral Rua: José Inácio da Silva nº 150 - Bairro Nossa Senhora das Graças

C.M.E.I. Prof. Robson Francisco Lopes Rua: José Flávio Soares - Bairro: Nossa Senhora das Graças



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



C.M.E.I. Profª Maria da Silva Santos Rua: Manoel Gaya Neto nº 77 - Bairro São Pedro

C.M.E.I Profª Alciréia Conceição Couto Rua: Presidente Nereu Ramos nº 112 - Bairro São Pedro

C.M.E.I Profª Julieta Pereira Muller Rua: Anibal Gaya nº 313 - Bairro Centro

C.M.E.I Recanto dos Baixinhos Rua: Áurea Vitalino Vieira nº 169 - Bairro Centro

C.M.E.I. Profª Bernadete Sedrez Rua: Jose Alcebiades Laurentino nº 455 - Bairro Centro

C.E.M Profª Clarinda Maria Gaya Av. Nereu Liberato s/n - Bairro Centro

C.M.E.I Profª Alessandra Zilda da Silva Av. Prefeito José Juvenal Mafra, s/nº - Bairro Centro

C.M.E.I Profª Adélia de Souza Fernandes Rua: Estevão Pivatto nº 585 Bairro Centro

C.M.E.I. Profª Maria Carlota Vieira Rua: Milton Seara Muller, s/nº - Bairro Meia Praia

C.M.E.I Profª Silvette Couto de Miranda Rua: Adolfo Cabral Junior, nº 1167 - Bairro Meia Praia

C.M.E.I Profª Rosana de Fátima Gaya Barreto Rua: R. Panamá, n.º 264 - Gravatá - Bairro Gravatá

C.M.E.I. Profª Regina Marly da Silva Rua: Henrique Julião n/nº - Bairro Gravatá

C.M.E.I. Profª Maria das Neves Emílio Rua: Jose Bornhausen nº 210 - Bairro São Domingos

C.M.E.I. Portal do Saber Rua: José Toledo dos Santos nº 30 - Bairro São Domingos

Pré Escola Municipal Profª Nazir Rodrigues Rebello Rua: Natividade Costa nº. 335 - Bairro São Domingos I

C.M.E.I Profª Laci Ana Borba Rua: Prefeito João José Fagundes n.º 41 - Bairro Nossa Senhora das Graças.

C.M.E.I Profª Solange Pasquali Rua: João Gazaniga nº 118 - Bairro Machados

C.M.E.I Profª Natalina Sabel do Amaral Rua: Irineu José da Silva nº 183 - Bairro Machados

C.M.E.I. Profª Maria dos Navegantes Ramos Rua: Prefeito Manoel Evaldo Muller nº. 4805 - Bairro Volta Grande

C.M.E.I Profª Isabel Flores Pagani Rua: Onório Bortolatto - Bairro Pedreiras

C.M.E.I Profª Kátia Regina Gazaniga de Souza Rua: Vereador Loureci Soares da Silva nº 3665 - Bairro Escalvados

C.M.E.I Profº José dos Passos Lemos Rua Francisco Miguel Nunes - Bairro Porto Escalvados





Escola Municipal Profª Vergina Guedes Lemos Rua: Gilberto José Soares nº 1979 - Bairro Escalvadinhos.

C.M.E.I Profª Nerozilda Pinheiro Ferreira Rua: Miguel Ranguetti S/N - Bairro Porto das Balsas

CEBEM Profª Didymea Lazzares de Oliveira Rua: Francisco de Paula Seara S/N - Bairro São Paulo

C.M.E.I Bruce Craston Kay Rua: Júlio Madruga Mendes, nº 333 - Bairro São Paulo

CAIC Centro Educacional Profª Maria de Lourdes Couto Cabral (Creche) Rua: José Inácio da Silva nº 150 - Bairro Nossa Senhora.

### **5.7 Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.7.1 A empresa vencedora dos materiais será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues e fornecidos incompatíveis com as especificações do edital, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas.

5.7.2 Os produtos deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes PERTINENTES A CADA ITEM, em conformidade com o INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90).

5.7.3 Os itens considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

5.7.4 Entende-se por produtos inadequados, aqueles que apresentarem: inferior qualidade e/ou fora das especificações exigidas no edital.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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





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

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

### **Fiscalização**

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.





6.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

6.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Prazo de pagamento**





7.8 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

7.9 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.12 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.13 Não haverá pagamento antecipado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 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 GLOBAL, em conformidade com os itens e especificações estabelecidos pela Secretaria de Educação (SED).

#### **8.1.1 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO**

8.1.1.1 Embora seja possível identificar dois grupos de objetos — (i) materiais escolares de uso geral e (ii) itens personalizados (como agendas, cadernos e estojos com arte específica definida pela Secretaria) —, não se mostra viável a criação de dois lotes distintos.

8.1.1.2 A contratação tem como finalidade a formação e a entrega de kits escolares completos, já montados pelo fornecedor, diretamente nas unidades de ensino. A eventual separação em dois lotes (itens comuns e itens personalizados) acarretaria consequências negativas, tais como:





**8.1.1.2.1 Perda de padronização**, com risco de fornecimento desuniforme que comprometeria a identidade visual e pedagógica dos kits;

**8.1.1.2.2 Dificuldade logística**, pois obrigaria a Secretaria a realizar a montagem dos kits, gerando custos indiretos e sobrecarga administrativa;

**8.1.1.2.3 Aumento de custos de gestão**, decorrente da necessidade de fiscalizar e controlar dois contratos distintos;

**8.1.1.2.4 Risco de inconsistências e atrasos**, considerando que entregas em momentos diferentes poderiam prejudicar o início do ano letivo.

8.1.1.3 Nos termos do art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento não será adotado quando:

I – a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II – o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

8.1.1.4 O fornecimento de kits escolares caracteriza-se como sistema único e integrado, cuja execução exige a entrega simultânea e homogênea de todos os itens.

8.1.1.5 Assim, o critério de julgamento adotado será o de menor valor global, considerando a contratação de um único lote de kits escolares, conforme os itens solicitados pela Secretaria de Educação (SED). A opção por não dividir o objeto em múltiplos lotes está em consonância com o princípio do parcelamento previsto no art. 40, V, “b”, da Lei nº 14.133/2021, sendo tecnicamente fundamentada na similaridade de itens, nas necessidades pedagógicas por faixa etária e na viabilidade logística de entrega.

8.1.1.6 Portanto, a não adoção de dois lotes encontra respaldo legal e técnico, sendo a adjudicação por lote único e indivisível a medida que melhor atende ao interesse público, assegurando economicidade, eficiência logística, padronização, igualdade de condições a todos os alunos da rede municipal e fiel atendimento às especificações solicitadas pela SED.

### **Forma de fornecimento**

8.2 O fornecimento do objeto será realizado em lote único, com entrega dos kits escolares montados e completos diretamente nas unidades escolares, conforme cronograma definido pela Secretaria. A opção por lote único atende à necessidade de manter a padronização dos kits, garante a integridade dos materiais e otimiza a logística,





preservando a economicidade e eficiência do processo. A montagem dos kits será realizada de acordo com a composição definida e os itens solicitados pela Secretaria de Educação (SED). Ressalta-se que os pedidos de kits poderão ser realizados em momentos diferentes, respeitando o cronograma e a demanda das unidades escolares.

### **Exigências de habilitação**

8.3 Conforme art. 65 da Lei nº 14.133/2021, as condições de habilitação serão definidas em edital.

### **Habilitação jurídica**

8.4 A habilitação jurídica será de acordo com o art. 66 da lei n. 14.133/2021.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.5 As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas conforme art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.6 A comprovação financeira será feita de acordo com art. 69. Da Lei n. 14.133/2021.

### **Qualificação Técnica**

8.7 A comprovação da qualificação técnica será de acordo com art. 67 da Lei 14.133/2021.

8.8 A participante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento de no mínimo 50% dos produtos solicitados neste edital. O atestado deve ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa possui experiência comprovada na execução de serviços semelhantes ao objeto desta licitação. A interessada deverá apresentar atestado conforme as quantidades mínimas discriminados abaixo, pois estes são os itens de maior relevância do contrato:

| <b>Item</b> | <b>Descrição resumida</b>      | <b>Quantidade mínima exigida (50%)</b> |
|-------------|--------------------------------|----------------------------------------|
| 1           | Agenda escolar infantil        | 4.013 unid                             |
| 2           | Agenda escolar                 | 10.022 unid                            |
| 5           | Caderno brochura 1/4 capa dura | 27.032 unid                            |
| 6           | Caderno brochurão capa dura    | 8.122 unid                             |





| Item | Descrição resumida                | Quantidade mínima exigida (50%) |
|------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 7    | Caderno caligrafia 1/4 capa dura  | 4.964 unid                      |
| 8    | Caderno desenho capa dura         | 8.122 unid                      |
| 9    | Caderno portfólio capa dura       | 4.013 unid                      |
| 10   | Caderno universitário 1 matéria   | 14.874 unid                     |
| 11   | Caderno universitário 10 matérias | 4.958 unid                      |
| 12   | Caixa giz de cera jumbo           | 4.013 unid                      |
| 13   | Caixa lápis de cor 12 cores       | 8.122 unid                      |
| 14   | Caixa lápis de cor 24 cores       | 8.122 unid                      |
| 18   | Canetas para retroprojector       | 7.600 unid                      |
| 19   | Cola bastão                       | 10.116 unid                     |
| 20   | Cola colorida                     | 4.013 unid                      |
| 36   | Massinha de modelar (12 cores)    | 4.013 unid                      |
| 38   | Pasta escolar com aba e elástico  | 23.011 unid                     |
| 41   | Régua 30 cm                       | 11.816 unid                     |
| 42   | Tesoura escolar sem ponta         | 8.122 unid                      |
| 43   | Ecobag                            | 13.000 unid                     |

8.8.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.9 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.837.377,90 (seis milhões, oitocentos e trinta e sete mil, trezentos e setenta e sete reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Por se tratar de uma ata de Registro de Preços não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

## 11. DA PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES SOB A FORMA DE CONSÓRCIO



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



11.1 Considerando que a Lei nº 14.133/2021, dispõe em seu art. 15<sup>1</sup>, que a não participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, deve ser justificada.

11.2 Dessa forma, para o objeto que se pretende adquirir MATERIAL ESCOLAR PARA SEREM DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme solicitação do Secretaria de Educação, em razão de não demandar alta complexidade técnica, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho assevera:

*No Direito Administrativo, algumas das características do consórcio foram afastadas. O ponto fundamental da distinção reside na responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados, ao longo da execução do contrato administrativo.*

*Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivados pelo nosso Direito. Assim se passa porque, como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejados.*

*O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Aliás, a composição entre os potenciais interessados para participar de licitação pode alcançar a dimensão da criminalidade.<sup>2</sup>*

Segue ainda o renomado Doutrinador discorrendo sobre o tema relacionando-o com a competição no certame:

*Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemática a competição.*

*É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as*

<sup>1</sup> Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: (...)

<sup>2</sup> Justen Filho, Marçal Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, 292/293.





*circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.<sup>3</sup>*

A participação de consórcios mostra-se viável, quando o objeto considerado for “*de alta complexidade ou vulto*”, o que não seria o caso do objeto sob exame, conforme a definição trazida pela Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...];

*XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais);*

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Acerca do tema, importante consignar o entendimento do Tribunal de Contas da União, vejamos:

*A respeito da participação de consórcios, a jurisprudência desta Corte de Contas tem assentado que o art. 33 da Lei 8.666/1993 deixa à discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio no certame, devendo o desígnio ser verificado caso a caso.*

*Quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade, via de regra, a Administração, com intuito de aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. No entanto, essa hipótese não ocorre no contexto ora em análise, pois, como já mencionado acima, os serviços licitados não envolvem questões de alta complexidade técnica (...).*

*Ademais, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do Relatório e*

---

<sup>3</sup> Idem 2, p. 293.





*Voto que impulsionaram o Acórdão 2813/2004-TCU-Primeira Câmara, que reproduzo abaixo:*

*O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). (Acórdão n. 1946/2006 – Plenário, Rel. Min. Marcos Bem querer Costa, sessão 18/10/2006).*

Posto isto, a permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame, bem como na busca pela proposta mais vantajosa.

Navegantes, 01 de setembro de 2025.

NATALLY LOUISE OLIVEIRA FRANCISCO  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



## **ANEXO I – A**

### **JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE ÍNDICES FINANCEIROS**

O Município de Navegantes apresenta justificativa para a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão Eletrônico nº 183/2025, item 14.9.2.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 14.9.2 do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O índice de Grau de Endividamento indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, GE e LC), o resultado  $> 1,00$  é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 69, da Lei nº 14.133/2021, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.





## **ANEXO II**

### **HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS SANEADORAS**

1.1. Dentre as atribuições do (a) Pregoeiro (a), destaca-se, em relação à habilitação, a verificação e julgamento das condições de habilitação, saneado erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação, que deverão estar anexadas de forma eletrônica, nos moldes da legislação.

1.2. Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.
- b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

1.3 - A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa de lances, os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO, quando estes forem considerados, pelo (a) Pregoeiro (a), constantes no item 13 do edital, assim que for autorizado, e dentro do prazo estabelecido e devidamente justificado.

1.4. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, via chat no sistema BNC, ficando adstrito à conveniência da Administração Pública, quando não for especificado prazo legal, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência, e sempre com critérios de razoabilidade e interesse público.

1.5. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.





1.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o art. 47 do Decreto nº 10.024/2019, além do art. 59, § 2º e o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, sendo a ocorrência registrada em ata.







|  |               |
|--|---------------|
|  | Nome:         |
|  | Razão Social: |

|  |                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                           |
|  | Endereço Completo:                                                                                        |
|  | CNPJ:                                                                                                     |
|  | Telefone: E-mail:                                                                                         |
|  | <b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b> (não inferior a 60 dias corridos):                                           |
|  | <b>PRAZO PARA ENTREGA:</b>                                                                                |
|  | <b>GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS:</b> Mínima de 01 (um) ano.                                                  |
|  | <b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS:</b> Em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão de nota fiscal). |
|  | <b>LOCAL PARA ENTREGA:</b>                                                                                |
|  | <b>LOCAL MAIS PRÓXIMO PARA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:</b>                                                       |

LOCAL/DATA \_\_\_\_\_

Agência Bancária nº \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

Conta-Corrente nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome: Carimbo do CNPJ



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



## ANEXO IV

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES



### SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

| Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)                                                                                                      |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Nome:(Razão Social)                                                                                                                                    |                     |
| Nome Fantasia:                                                                                                                                         |                     |
| CNPJ:                                                                                                                                                  | ( ) ME/ EPP         |
| Endereço:                                                                                                                                              |                     |
| Complemento:                                                                                                                                           | Bairro:             |
| Cidade:                                                                                                                                                | UF:                 |
| CEP:                                                                                                                                                   | Inscrição estadual: |
| Inscrição Municipal:                                                                                                                                   |                     |
| Telefone comercial:                                                                                                                                    |                     |
| Representante legal:                                                                                                                                   | E-mail*:            |
| RG:                                                                                                                                                    | Emissor:            |
| CPF:                                                                                                                                                   |                     |
| Celular:                                                                                                                                               | Data de nasc:       |
| Responsável Financeiro:                                                                                                                                | Telefone:           |
| e-mail financeiro:                                                                                                                                     |                     |
| Informações Bancárias:                                                                                                                                 | Banco:              |
| Agência:                                                                                                                                               | C/C:                |
| <b><u>e-mail ( ) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais</u></b> |                     |

**\*o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
  - i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
  - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
  - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
  - iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e
3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**
4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**
5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

---

Representante Legal:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



## ANEXO V CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA



### FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

#### - PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras, para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital. Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante. O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada. **Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta os seguintes planos de pagamento:**

|                 |   |                                         |
|-----------------|---|-----------------------------------------|
| Plano de Adesão | A | R\$ 98,10 única participação por edital |
| Plano de Adesão | B | R\$ 135,00 (mensal)                     |

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

**Plano de Adesão A**, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

**Plano de Adesão B**, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

**O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro**





**dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.**

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”. A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail [financeiro@bnc.org.br](mailto:financeiro@bnc.org.br). A liberação irá ocorrer em até 24 horas. Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

---

Representante Legal:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES

A pessoa jurídica denominada \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo da empresa), e por intermédio de seu representante legal, devidamente credenciado:

- a) DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação;
- b) DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa;
- c) DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares;
- d) DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho;
- e) DECLARA que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) DECLARA que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio;





- g) DECLARA, também, que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.
- h) DECLARA, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado.
- i) DECLARA, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas.
- j) DECLARA, também, 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.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Navegantes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome: Carimbo do CNPJ





## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

At. – Pregoeiro e equipe de apoio

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 183/2025.

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_ seu \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos arts 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

DECLARA também que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei n.º 14.133/2021.

Por ser verdade assina a presente;

Navegantes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome: Carimbo do CNPJ



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



**ANEXO VIII**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 183/2025**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º .....

Aos.....do mês.....do ano 2024 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**, com sede a Rua João Emílio nº 100, Bairro Centro, em Navegantes/SC, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.855/0001-50, neste ato representado pelo neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Libardoni Lauro Claudino Fronza, e pelo Secretário Municipal de Educação, Sr Natally Louise Oliveira Francisco, nomeado através da Portaria n. xxx/202x, que este subscreve, de ora em diante denominado simplesmente de **ADMINISTRAÇÃO**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 183/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 183/2025, regidos pela Lei n.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal n.º 361/2023, bem como as demais normas legais pertinentes, o disposto no edital e seus anexos e os termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º..., com sede na Rua ..., bairro...,Cidade/UF, representado por ..., inscrito no CPF n.º ...

| Código | Empresa | Itens |
|--------|---------|-------|
|        |         |       |
|        |         |       |
|        |         |       |

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES,





DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, POR MEIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES.

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

1.2. Seguem abaixo as especificações de cada item, com o respectivo fornecedor:

**FORNECEDOR / NOME DA EMPRESA**

| Item | Especificação | Unid. | Marca | Quantidade | Preço Uni | Preço Total |
|------|---------------|-------|-------|------------|-----------|-------------|
|      |               |       |       |            |           |             |

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

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços pelos órgãos e entidades da Administração Pública municipal.

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

2.3. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

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

2.6. *Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços,*





*devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.*

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

*3.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021 quando não formalizado contrato para ser aditivado.*

3.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

4.1. 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, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 376/2025.

4.1.1. No ato de prorrogação de vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

4.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;





4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. A formação de cadastro de reserva será utilizada para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 11.

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

4.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

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





4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação no valor do adjudicatário, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**





**6.1. Compete ao Órgão Gestor:**

6.2. À Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

6.3. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

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

6.4.1. 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;

6.5. Prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preços, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

6.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

6.7. Emitir a autorização de compra;

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

6.9. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP.

**6.10. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:**

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

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





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

**6.14. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:**

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

6.16. 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;

6.17. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

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

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

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

5.21. 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.

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

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

6.24. A aquisição dos materiais se dará de forma fracionada, conforme necessidade da Secretaria solicitante, sendo o frete de responsabilidade da empresa contratada;

6.25. O Material deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o envio da Ordem de Compra.

6.26. Caso o material entregue apresente avarias ou falhas que venham a ocasionar perda ao município, o mesmo será devolvido e caberá à empresa realizar a substituição do mesmo.





Os materiais deverão ser de primeira linha, atendendo os padrões prescritos em norma para cada qual.

6.27. Nos casos em que os produtos solicitados não atendam as especificações deste edital, os mesmos terão a entrega negada, devendo a contratada substituí-los imediatamente.

## **7. CLÁUSULASÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

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

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

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

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

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

7.7. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, constante no termo de referência anexo.

7.8. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

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





7.10. As despesas relativas à entrega dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

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

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

7.13. Todas as despesas relativas à prestação de serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.





8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **9. CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma: em 30 (trinta) dias, após o fornecimento dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura e respectiva liquidação, acompanhada de relatório do fornecimento dos materiais emitido pela Secretaria competente, devidamente atestada pelo responsável do setor requerente e, observado o cumprimento integral das disposições contidas na ATA;

9.2. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO EM 30 (TRINTA) DIAS DE ACORDO COM A ENTREGA DOS MATERIAIS;

9.3. E recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo;

9.4. O pagamento será efetuado diretamente a CONTRATADA através de conta corrente previamente cadastrada pela contratada, perante esta Administração Pública Municipal;

9.5. Todos os materiais deverão atender a todas as características estabelecidas no Edital;

9.6. Uma vez estando comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais, confirmando-se os materiais fornecidos, serão recebidos definitivamente, mediante assinatura do responsável na Nota Fiscal;

9.7. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto nacional do Seguro social - INSS e o FGTS – CRF e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

9.8. NÃO HAVERÁ EM HIPÓTESE ALGUMA, PAGAMENTO ANTECIPADO.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato





ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

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

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

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

11.3. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.4. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.5. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.5. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.





11.7. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, o licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.8. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

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

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

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

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA**

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Navegantes/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| Item | Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i> |                                 |                                  |         |                  |                      |       |                             |
|------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------|------------------|----------------------|-------|-----------------------------|
|      | Especificação                                                                | Marca<br>(se exigida no edital) | Modelo<br>(se exigido no edital) | Unidade | Quantidade<br>ma | Quantidade<br>Mínima | Valor | Prazo<br>garantia<br>válida |
|      |                                                                              |                                 |                                  |         |                  |                      |       |                             |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| Item | Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i> |                                 |                                  |         |                  |                      |       |                             |
|------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------|------------------|----------------------|-------|-----------------------------|
|      | Especificação                                                                | Marca<br>(se exigida no edital) | Modelo<br>(se exigido no edital) | Unidade | Quantidade<br>ma | Quantidade<br>Mínima | Valor | Prazo<br>garantia<br>válida |
|      |                                                                              |                                 |                                  |         |                  |                      |       |                             |



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



## ANEXO IX

### MINUTA DE CONTRATO PARA AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICA Nº 183/2025

MINUTA DE CONTRATO N.º ...../...../2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
NAVEGANTES/SC,

..... E  
.....

**O MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua João Emílio nº 100, Bairro Centro, em Navegantes/SC, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.855/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Libardoni Lauro Claudino Fronza, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediado(a) na .....*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo n.º 183/2025, e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n.183/2025*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES, DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, POR MEIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE<br>MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|-------------------|------------|----------------|-------------|
|------|---------------|-------------------|------------|----------------|-------------|



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC  
CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
| 1   |  |  |  |  |  |
| 2   |  |  |  |  |  |
| 3   |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do termo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$ ..... (.....),

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.





## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado é de 30 (trinta) dias, contados da autorização da Secretaria, do recebimento da nota fiscal, e do relatório de serviço, desde que cabível.

6.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis, no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, salvo para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, observado o artigo 124, inciso II, alínea d, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. Após o interregno de um ano, e havendo pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. O reajuste não será concedido se o prazo de 1 (um) ano decorrer em razão do atraso na entrega dos itens por culpa do Contratado.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento, salvo se coincidir com a prorrogação contratual, de forma que poderá ser realizado no mesmo termo aditivo.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;





- 8.4. Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;





- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores





futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

9.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

9.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### **9.21 Forma de Entrega e Embalagem:**

9.21.1 A empresa contratada deverá montar os kits conforme a composição definida no **Termo de Referência**, realizando a entrega já acondicionada em **embalagem ecobag personalizada**, de acordo com a arte fornecida pela Secretaria. Essa medida garante padronização, sustentabilidade e otimização logística.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.





10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.





## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

**i. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**ii. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

### **iv. Multa:**

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

a.1) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.





b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e





Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1 Por se tratar de uma ata de Registro de Preços não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis, Decreto Municipal 361/2023 e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e até o limite de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo quando se tratar de reforma de edifício ou de equipamento.





16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Navegantes/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação. Navegantes/SC, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

