



TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS

Em Anexo Declaração de Despesa: 761 /2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Da Secretaria solicitante: A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação o Registro de Preços visando futuras e eventuais aquisições de cadernos pedagógicos personalizados, bem como serviços de impressão e encadernação do Referencial Curricular da rede municipal de ensino, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
------	----------------------	-------------------	---------------------



Item	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
01	<p>* Capa e contracapa em capa dura (cartão 1,5mm com espelho branco), formato 20x28cm (fechado), com impressão em cores 4x0 escala Europa, em papel couche fosco 150g com laminação fosca.</p> <p>* Apenas na Capa, mais aplicação de Verniz Localizado 1x0.</p> <p>* Bolsa pp anterior a primeira página, tipo bolsa “canguru” que permita o acondicionamento de documentos, esta bolsa deverá ser confeccionada com lâmina de polipropileno;</p> <p>* Miolo em papel off set 75g</p> <p>* 01 página para dados pessoais, 1 cor</p> <p>* 01 página para calendários 2026 e 2025, 1 cor</p> <p>* 02 página para calendários Escolar 2025, 4x4 cores</p> <p>* 01 página para 2023 com feriados, 1 cor</p> <p>* 24 páginas para planejamento mensal 2025, contendo os 12 meses do ano, cada mês abrangendo duas páginas, todas em 1 cor</p> <p>* 80 folhas pautadas com campo para inclusão de data e semana, em formato 20x28cm, 1 cor</p> <p>Fechamento com wire-o</p> <p>* A empresa deverá entregar para a Secretaria de Educação cópia da arte para a impressão.</p>	Unidade	400
02	<p>Impressão e encadernação do Referencial Curricular, com reprodução fiel do conteúdo fornecido pela Secretaria</p> <p>Capa: dura, impressão 4x4 cores</p> <p>Miolo: 150 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão colorida (4x4 cores)</p> <p>Acabamento: encadernação em wire-o</p>	Unidade	20

2.2. Da classificação/natureza do objeto: Nos termos do artigo 6º, inciso XIII da lei 14.133/2021, o objeto da presente contratação é classificado como bens comuns, que são definidos em lei como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



2.3. Do prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses, na forma de Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. A prorrogação desta contratação está condicionada a:

2.3.1.1. Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.

2.3.1.2. Manifestação expressa do interesse da contratada na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.

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

2.4 Do Prazo de publicação do Edital: O prazo mínimo para a apresentação de propostas e lances, contados a partir do dia útil subsequente à data de divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), será de 8 (oito) dias úteis, conforme estabelecido no Artigo 55, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens.

2.5 Dos quantitativos: O quantitativo indicado é meramente estimativo, não constituindo obrigação da Administração a aquisição em sua integralidade.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Necessidade da Contratação: A presente contratação é motivada pela necessidade de garantir o adequado suporte às atividades pedagógicas da rede municipal de ensino, por meio da disponibilização de cadernos pedagógicos aos professores e da impressão do Referencial Curricular.

Os cadernos pedagógicos são instrumentos essenciais para o planejamento, organização e registro das atividades docentes, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e para o acompanhamento do desenvolvimento dos alunos.

Da mesma forma, o Referencial Curricular constitui documento fundamental para a orientação das práticas pedagógicas nas escolas, assegurando o alinhamento das ações educacionais e o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Diante disso, a contratação visa atender de forma eficiente e contínua às demandas da rede municipal, garantindo materiais adequados, padronizados e de qualidade, em consonância



com o interesse público e os princípios da Administração Pública.

3.2. Do Amparo Legal e Estratégico do Registro de Preços (SRP) Esta contratação encontra-se amparada na Lei Federal nº 14.133/2021, pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) em razão da natureza do objeto, classificado como bens de consumo com necessidade de fornecimento frequente e parcelado.

3.3. Do Alinhamento com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) Este Termo de Referência é o desdobramento do estudo técnico preliminar que avaliou as alternativas disponíveis no mercado para atendimento das necessidades da Administração.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Conforme o Estudo Técnico Preliminar e considerando a natureza de bem comum do objeto da contratação, visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, a presente contratação se dará através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

De acordo com o estudo da necessidade, nos termos do artigo 40, inciso II, entendemos que a adoção do sistema de registro de preços é adequada a demanda do município pois nesse formato as entregas poderão ocorrer conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de dispêndio mensal fixo ou estoque de produtos além do estritamente necessário para o atendimento das demandas de manutenção.

Através desta solução a Administração terá a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Quanto ao prazo de vigência da ata de registro de preços seguirá o disposto no artigo 84 da lei 14.133/2021 e terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Ademais, no ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.



A renovação dos quantitativos registrados, desde que comprovada a vantajosidade, oferece à Administração maior flexibilidade e agilidade no atendimento de demandas que se estendam por períodos superiores a 12 (doze) meses. Essa medida promove a economicidade e a eficiência administrativa ao reduzir custos operacionais, evitando a realização de novos processos licitatórios com a mesma finalidade.

Os descritivos e as especificações técnicas dos produtos estabelecem os requisitos mínimos indispensáveis ao adequado atendimento das demandas a que se destinam.

As marcas indicadas como referência correspondem ao padrão de qualidade esperado pela Administração, sendo admitida a oferta de marcas distintas, desde que comprovadamente equivalentes em qualidade e desempenho.

Nos casos previstos no item 5.3 deste documento, poderá ser exigida a apresentação de amostras por parte dos licitantes que não ofertarem a marca de referência indicada.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dos Requisitos Gerais, a contratação observará estritamente a Lei nº 14.133/2021 e a LC nº 123/2006. No que tange à sustentabilidade, a contratada deverá observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se por:

- Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo produtivo, especialmente aparas de papel, insumos de impressão e embalagens;
- Adotar práticas que promovam a redução do desperdício de materiais e o uso eficiente de recursos naturais;
- Utilizar, sempre que possível, matérias-primas provenientes de fontes sustentáveis e processos produtivos menos poluentes;
- Promover a reciclagem ou reaproveitamento dos resíduos gerados, diretamente ou por meio de terceiros devidamente licenciados;
- Garantir que o transporte e a entrega dos materiais ocorram com o uso de embalagens adequadas, evitando excessos e priorizando materiais recicláveis.

Além disso, visando a mitigação de riscos identificados no Estudo Técnico Preliminar, a contratada deverá:

- Assegurar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, evitando prejuízos ao calendário escolar;
- Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, em conformidade com as especificações técnicas, sob pena de substituição sem ônus para a Administração;
- Manter comunicação eficiente com a Secretaria para aprovação prévia das artes e alinhamento das demandas;
- Substituir, no prazo estipulado pela Administração, quaisquer materiais que apresentem desconformidade, defeitos ou baixa qualidade;



- Adotar controles internos que assegurem a fidelidade na reprodução dos conteúdos fornecidos, evitando erros de impressão ou diagramação.

Dessa forma, busca-se garantir não apenas a sustentabilidade ambiental da contratação, mas também a eficiência e a segurança na execução do objeto.

5.1. Requisitos de Habilitação

Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, financeira e trabalhista estão indicados no edital.

5.2. Habilitação Técnica

A licitante deverá apresentar, além da documentação anteriormente mencionada, os seguintes documentos:

- a) Atestado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre que a licitante realizou, de forma satisfatória, fornecimento de materiais gráficos compatíveis com o objeto da licitação;
- b) Declaração de que possui capacidade técnica e operacional para execução dos serviços gráficos, incluindo impressão, acabamento e encadernação, conforme especificações exigidas;
- c) Apresentação de amostra do produto, para verificação da qualidade dos materiais, acabamento e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- d) Comprovação de que dispõe de estrutura adequada (equipamentos e processos produtivos) para garantir a qualidade e a fidelidade na reprodução dos materiais a serem fornecidos.

5.3. Requisitos e Critérios para Solicitação Prévia de Amostras:

5.3.1 Serão exigidas amostras dos itens 01 – Cadernos pedagógicos personalizados, para verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e seus anexos.

5.3.1.1 As amostras serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

- Qualidade dos materiais utilizados, especialmente papel, capa dura, encadernação e bolsa em polipropileno;
- Fidelidade da impressão, considerando cores, nitidez, alinhamento e legibilidade;
- Conformidade com as especificações técnicas exigidas, incluindo dimensões, tipo de papel, acabamento e estrutura do produto;
- Qualidade do acabamento final, incluindo laminação fosca, aplicação de verniz localizado e fechamento em wire-o;



- Resistência e durabilidade do material, considerando o uso contínuo ao longo do período letivo;
- Adequação da montagem geral do produto, garantindo funcionalidade e padrão de qualidade

5.3.2 A critério da equipe técnica que analisará as amostras, nos termos do artigo 42, inc III da Lei 14.133/2021, poderá ser exigido que o fornecedor apresente certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

5.3.2.1 Uma vez verificada a necessidade disposta no subitem anterior, o Pregoeiro o informará ao licitante diretamente no chat onde ocorreu a sessão pública, para que apresente o documento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.3.1 DA ENTREGA DAS AMOSTRAS

5.3.1 A proponente detentora da melhor oferta deverá apresentar amostra do item **01 – Caderno pedagógico personalizado**, nas unidades de medida e quantidades de 01 (uma) unidade, em sua forma original, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sessão pública de disputa de preços.

As amostras deverão ser identificadas com os seguintes dados: razão social da proponente, nº do pregão, nº do item, marca (quando aplicável) e fabricante.

5.3.2 O local de entrega das amostras será na Secretaria Municipal de Educação, Rua José 2450, Centro – Flores da Cunha, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00. Aos cuidados de Grazielle Dallaqua.

5.3.3 A não apresentação da amostra ou a apresentação em desacordo com as exigências deste edital implicará na desclassificação do item, podendo, ainda, ser aplicadas as sanções previstas.

5.3.4 As amostras serão analisadas pela equipe técnica da Secretaria, responsável por verificar a conformidade com os critérios estabelecidos.

5.3.5 Caberá à Secretaria Municipal demandante apresentar ao Pregoeiro o relatório de análise das amostras em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento, sendo emitido parecer técnico (aprovado ou reprovado) para fins de adjudicação e homologação.

5.3.6 Caso a amostra apresentada pelo primeiro classificado não seja aceitável, o Pregoeiro convocará o segundo colocado, e assim sucessivamente, até a verificação de uma proposta que atenda às especificações.

5.3.7 Não serão aceitas amostras sem identificação ou entregues fora do prazo estipulado.

5.3.8 As amostras entregues não serão contabilizadas como parte das quantidades contratadas,



destinando-se exclusivamente à avaliação técnica, devendo ser fornecidas sem ônus para a Administração.

5.3.9 Não se aplica a dispensa de apresentação de amostras por marca de referência, tendo em vista que os itens são personalizados conforme especificações da Administração.

5.4. Da subcontratação

5.4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, dada a especificidade técnica dos dispositivos médicos.

5.5. Do Preposto

5.5.1. A empresa vencedora deverá designar formalmente um Preposto antes do início do fornecimento, para representá-la junto à Secretaria Municipal em todas as questões operacionais e de fiscalização da Ata de Registro de Preços.

5.6 Garantias contratuais

5.5.1. Pela natureza do objeto (aquisição de bens com entrega parcelada) e para reduzir custos administrativos e garantir a ampla competitividade, não haverá exigência de garantia contratual (caução, seguro ou fiança) para a execução do contrato, nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.7 Participação de Consórcios

Para esta licitação é vedada a participação de consórcios.

A vedação à participação de consórcios em licitações destinadas à aquisição ou contratação de bens e serviços comuns justifica-se pelas características do objeto, que não demandam complexidade operacional, tecnológica ou financeira que justifique a atuação conjunta de múltiplas empresas.

Nos casos de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, o mercado geralmente dispõe de número significativo de fornecedores aptos a atender integralmente à demanda de forma individual. Nessas situações, a formação de consórcios não se revela necessária para ampliar a competitividade, podendo, inclusive, reduzir a disputa ao permitir a união de potenciais concorrentes que, isoladamente, já teriam capacidade técnica e econômica para executar o objeto.

Além disso, a participação de consórcios tende a aumentar a complexidade da gestão contratual, exigindo análise mais detalhada da composição, da responsabilidade solidária entre as empresas consorciadas e da repartição de obrigações internas. Em contratações de



menor vulto ou baixa complexidade, como a em questão, tal circunstância pode gerar ônus administrativo desproporcional à Administração, sem correspondente ganho de eficiência ou segurança na execução.

A limitação à participação de consórcios, nesses casos, contribui para reduzir riscos de conflitos internos entre consorciadas, dificuldades de fiscalização, eventuais entraves na responsabilização contratual, além de simplificar e otimizar o processo de contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, devendo a entrega ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

6.1.1.2. Caso não seja possível a execução da entrega na data prevista, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato as razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2. Da descrição detalhada da entrega do objeto

6.2.1. O fornecimento compreende a entrega dos materiais em embalagens originais e deverão corresponder a marca ofertada na licitação, não sendo aceitas marcas diversas, salvo em casos fortuitos, devidamente autorizados pela Administração previamente a entrega.

6.2.2. A rotina de recebimento compreende o Recebimento Provisório (conferência quantitativa imediata) e o Recebimento Definitivo (conferência qualitativa em até 10 dias úteis), onde será verificada a integridade física e conformidade técnica dos insumos.

6.3. Do local de entrega do objeto

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal, localizado no: Centro Administrativo Municipal Ângelo Araldi Rua São José, nº 2500 – Centro – Flores da Cunha/Horário: das 8h às 11h (em dias úteis)

A entrega deverá ocorrer sem custos adicionais de frete, carga ou descarga, devendo a



contratada:

- Realizar a descarga e o armazenamento dos materiais no local indicado;
- Arcar com eventuais prejuízos causados por avarias ou manuseio incorreto;
- Entregar exclusivamente os produtos constantes na proposta vencedora (marcas e modelos aprovados).

Os produtos deverão:

- Ser novos;
- Estar em perfeito estado de conservação;
- Atender integralmente às especificações técnicas;

A contratada será responsável por:

- Transporte;
- Embalagem adequada;
- Substituição imediata de itens defeituosos.

6.4. Dos horários da entrega dos produtos

6.4.1. As entregas deverão ser efetuadas exclusivamente em dias úteis, no horário das 08:00 às 11:00, salvo autorização expressa do Fiscal do Contrato para horários diferenciados.

6.5. Dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados

6.5.1. É de total responsabilidade da contratada a disponibilização de todos os meios necessários para a entrega, incluindo transporte em veículos adequados, embalagens protetoras e pessoal para a carga e descarga dos materiais no local indicado pela Administração, sem qualquer custo adicional de frete ou logística.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa do valor global da contratação é de R\$ 17.423,00 (dezesete mil quatrocentos e vinte e três reais), sendo que os valores se encontram pormenorizados no item 2.1 deste documento.

A metodologia adotada para a definição do valor estimado consistiu na realização de pesquisa de mercado com fornecedores do ramo gráfico, mediante solicitação de orçamentos junto a empresas da região, garantindo maior aderência à realidade local e viabilidade logística da contratação.

Para o item Referencial Curricular, foram obtidos os seguintes valores unitários: R\$ 142,50;



R\$ 267,10; R\$ 210,00 e R\$ 65,00, resultando em uma média de R\$ 171,15 por unidade, totalizando R\$ 3.423,00 para 20 unidades.

Para o item Cadernos Pedagógicos, os valores unitários obtidos foram: R\$ 35,00; R\$ 25,00 e R\$ 45,00, resultando em uma média de R\$ 35,00 por unidade, totalizando R\$ 14.000,00 para 400 unidades.

A adoção da média dos valores coletados justifica-se como medida que proporciona maior equilíbrio na estimativa, evitando distorções decorrentes de preços excessivamente baixos ou elevados, assegurando parâmetro compatível com o mercado.

Dessa forma, a estimativa apresenta-se adequada e fundamentada, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, bem como as diretrizes estabelecidas na legislação vigente.

LOTE 01 – CADERNOS PEDAGÓGICOS

Produto	Fornecedor	Valor Unitário (R\$)
Caderno pedagógico	Agetra Gráfica	35,00
Caderno pedagógico	Peruzzo Gráfica	25,00
Caderno pedagógico	Amigraf Gráfica	45,00

Média Unitária: R\$ 35,00

Quantidade: 400 unidades

Valor Total: R\$ 14.000,00

LOTE 02 – REFERENCIAL CURRICULAR

Produto	Fornecedor	Valor Unitário (R\$)
Referencial Curricular	Golden Gráfica Digital	142,50
Referencial Curricular	Editora UCS	267,10
Referencial Curricular	Karimbas Papelaria	210,00
Referencial Curricular	Peruzzo Indústria Gráfica	65,00

Média Unitária: R\$ 171,15

Quantidade: 20 unidades

Valor Total: R\$ 3.423,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 17.423,00

7.2 A metodologia adotada para a obtenção dos custos estimados foi a realização de pesquisa de mercado através de **solicitação direta de orçamentos a fornecedores do ramo gráfico situados na região**, selecionados com base em sua atuação no segmento e capacidade de atendimento do objeto.



A escolha por fornecedores locais justifica-se pela maior aderência dos preços à realidade regional, além de considerar fatores logísticos, como prazos de entrega, custos de transporte e facilidade de comunicação para alinhamento técnico, especialmente em relação à aprovação de artes e especificações dos materiais.

Dessa forma, a pesquisa realizada reflete de maneira fidedigna os valores praticados no mercado regional, conferindo maior segurança e precisão à estimativa de custos da contratação.

Verificou-se que a metodologia adotada encontra-se em conformidade com as boas práticas de estimativa de preços na Administração Pública, tendo sido baseada em múltiplas fontes de consulta, de forma a ampliar a representatividade da amostra e mitigar riscos de distorções nos valores obtidos. Observou-se que os preços coletados apresentaram variação compatível com o mercado, não sendo identificados valores inexequíveis ou manifestamente superiores, o que reforça a confiabilidade dos dados utilizados. Dessa forma, restou evidenciado que a estimativa elaborada se mostra consistente, apta a subsidiar o processo licitatório e adequada à realidade mercadológica do objeto a ser contratado.

7.3 Para este processo foi adotada a média dos valores obtidos na pesquisa para a composição dos custos.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

8.1.1. 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.

8.1.2. A fiscalização verificará se os materiais entregues correspondem rigorosamente às especificações técnicas e marcas registradas na Ata.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelos servidores abaixo indicados:
Gestor: Neide Sonda De Godoy – Secretária Municipal de Educação e Desporto
Fiscal: Renata Regina Ceccato – Agente Administrativo / 3951

8.2.2. Do Gestor do Contrato



8.2.2.1. O gestor coordenará a atualização do processo, registrará ocorrências, analisará pedidos de reajuste ou alterações contratuais e;

8.2.2.2. Tomará providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização e aplicação de sanções caso as notificações enviadas pelos fiscais não sejam saneadas pela contratada.

8.2.3. Do Fiscal do Contrato (Titular e Suplente) O Fiscal do Contrato acumulará as atribuições de acompanhamento técnico e administrativo, competindo-lhe:

8.2.3.1. Acompanhar a execução para assegurar que os materiais correspondam exatamente às especificações do edital.

8.2.3.2. Inspeccionar visualmente e tecnicamente cada lote entregue, verificando lacres, integridade de embalagens, marca, e, especialmente, se a validade se objeto assim exigir.

8.2.3.3. Notificar formalmente a contratada sobre qualquer inexatidão, fixando o prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, para providenciar a substituição do produto ou a complementação da quantidade, sem qualquer ônus para o Município.

8.2.3.4. Caso a falha não seja sanada, encaminhar ciência de irregularidade ao gestor do contrato.

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento é em até 3 (três) dias úteis a contar da liquidação da despesa.

9.1.1 O prazo médio de andamento do processo de pagamento é de até 7 dias até a liquidação da despesa.

9.2 Fica a Contratada obrigada à retenção do Imposto de Renda Retido em seus pagamentos conforme IN-RFB nº 1.234/2012 e Decreto Executivo Municipal nº 6.286/2022, devendo a mesma emitir os documentos fiscais observadas as disposições da citada Instrução Normativa, observando o correto destaque do valor do Imposto de Renda a ser retido.

9.3 Fica a licitante vencedora, juntamente com a Secretaria responsável, cientes de que todas as notas fiscais, com exceção das emitidas por empresa optante pelo Simples Nacional, deverão ser entregues na contabilidade no mês em que forem emitidas.

9.4. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.



9.4.1 A Nota Fiscal deve conter o número do Processo Licitatório e número do empenho orçamentário.

9.5. Da Glosa: A Administração reserva-se o direito de glosar (não pagar) por materiais com qualidade inferior, embalagens violadas ou fora da validade.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Da forma de seleção e critério de julgamento

10.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, sob o critério de julgamento pelo menor preço por lote.

10.2. Do regime de execução

10.2.1. O regime de execução do contrato será de entrega parcelada (Ata de Registro de Preços), conforme a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos disponíveis no momento da aquisição.

11.2. Por tratar-se de uma contratação sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), a indicação detalhada e o empenho da dotação orçamentária ocorrerão somente no momento da efetiva contratação (emissão da Ordem de compra ou Nota de Empenho), respeitando a disponibilidade financeira do exercício vigente.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados diretamente no Portal Banrisul em campo próprio do sistema.

Responsável pela Elaboração do TR



Renata Regina Ceccato

Secretária Municipal
Neide Sonda De Godoy

Flores da Cunha, 27 de Abril de 2026.