



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2026
(LEI Nº 14.133/2021)

DADOS DO CERTAME

Órgão/Entidade: Município de Piratini/RS

O MUNICÍPIO DE PIRATINI, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 88.861.448/0001-40, com sede administrativa na Rua Comendador Freitas, nº 255, Centro, Piratini/RS, por intermédio do Prefeito Municipal, MARCIO MANETTI PORTO, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos decretos municipais regulamentadores e das demais normas aplicáveis à espécie, visando ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO, DESTINADO À ATUALIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E DIVERSIFICAÇÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DR. JOAQUIM VIEIRA DA CUNHA**, conforme especificações, títulos, quantitativos, condições e exigências estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

A aquisição tem por finalidade promover a atualização, ampliação e diversificação do acervo bibliográfico da Biblioteca Pública Municipal Dr. Joaquim Vieira da Cunha, ampliando o acesso da comunidade à informação, à cultura e à educação, incentivando o hábito da leitura e contribuindo para a formação crítica dos usuários e para a melhoria dos serviços prestados pela Biblioteca Pública Municipal.

EVENTO / PRAZO	DATA / HORÁRIO
Publicação do Edital	05/10/2026
Pedido de Esclarecimentos	até 16/10/2026 às 10:00
Impugnação ao Edital	até 16/10/2026 às 10:00
Envio das Propostas	A partir de 05/10/2026 às 10:00
Abertura das Propostas	21/10/2026 às 10:00
Sessão Pública (Lances)	21/10/2026 às 10:01
Manifestação de Intenção de Recurso	na própria sessão
Razões de Recurso	03 dias úteis



Contrarrazões	03 dias úteis
Local	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de acervo bibliográfico**, destinado à atualização, ampliação e diversificação do acervo da **Biblioteca Pública Municipal Dr. Joaquim Vieira da Cunha**, conforme títulos, quantitativos, especificações, condições e exigências estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. A aquisição compreenderá o fornecimento de **29 (vinte e nove) títulos**, conforme relação constante deste Edital e do Termo de Referência, observados os respectivos autores, quantitativos, características e demais especificações exigidas pela Administração.

1.3. O objeto será composto pelos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Olhos d'Água	un.	01	R\$ 27,26	R\$ 27,26
02	Torto Arado	un.	01	R\$ 64,31	R\$ 64,31
03	Orgulho e Preconceito	un.	01	R\$ 37,45	R\$ 37,45
04	1984	un.	01	R\$ 38,96	R\$ 38,96
05	O Menino, a Topeira, a Raposa e o Cavalo	un.	01	R\$ 50,00	R\$ 50,00
06	O Tatuador de Auschwitz	un.	01	R\$ 49,98	R\$ 49,98
07	A Revolução dos Bichos	un.	01	R\$ 58,18	R\$ 58,18
08	A Biblioteca da Meia-Noite	un.	01	R\$ 37,66	R\$ 37,66
09	Coraline	un.	01	R\$ 43,23	R\$ 43,23
10	Quarto de Despejo	un.	01	R\$ 73,89	R\$ 73,89
11	O Homem de Giz	un.	01	R\$ 45,67	R\$ 45,67
12	Você é Insostituível	un.	01	R\$ 39,86	R\$ 39,86
13	O Colecionador	un.	01	R\$ 57,13	R\$ 57,13
14	A Menina que Odiava Livros	un.	01	R\$ 24,33	R\$ 24,33



ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
15	O Pequeno Príncipe Preto	un.	01	R\$ 56,44	R\$ 56,44
16	Sapiens	un.	01	R\$ 76,96	R\$ 76,96
17	O Silêncio das Montanhas	un.	01	R\$ 44,56	R\$ 44,56
18	O Caçador de Pipas	un.	01	R\$ 54,82	R\$ 54,82
19	Tudo Bem Ser Diferente	un.	01	R\$ 30,85	R\$ 30,85
20	Zezinho, Dono da Porquinha Preta	un.	01	R\$ 90,37	R\$ 90,37
21	A Coragem de Ser Imperfeito	un.	01	R\$ 40,30	R\$ 40,30
22	Crônicas Indígenas para Rir e Refletir na Escola	un.	01	R\$ 57,59	R\$ 57,59
23	O Diário de Anne Frank	un.	01	R\$ 49,50	R\$ 49,50
24	Mulheres, Raça e Classe	un.	01	R\$ 56,63	R\$ 56,63
25	Malala, a Menina que Queria Ir para a Escola	un.	01	R\$ 54,58	R\$ 54,58
26	O Extraordinário	un.	01	R\$ 41,77	R\$ 41,77
27	A Liberdade é uma Luta Constante	un.	01	R\$ 37,89	R\$ 37,89
28	A Culpa é das Estrelas	un.	01	R\$ 37,60	R\$ 37,60
29	Minha História	un.	01	R\$ 56,06	R\$ 56,06

1.4. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 1.486,11 (mil quatrocentos e oitenta e seis reais e onze centavos)**, conforme pesquisa de preços que integra o procedimento administrativo.

1.5. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, que realizará as aquisições de acordo com sua efetiva necessidade durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.6. Os livros fornecidos deverão ser **novos, sem uso e em perfeito estado de conservação**, não sendo admitidos exemplares com rasuras, manchas, páginas faltantes, avarias ou quaisquer outros defeitos, devendo corresponder aos títulos, autores e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência.



1.7. Não serão aceitos exemplares usados, danificados, avariados ou que apresentem qualquer desconformidade em relação às especificações exigidas pela Administração.

1.8. A Contratada será integralmente responsável pela qualidade e conformidade dos livros fornecidos, devendo substituir, **sem qualquer ônus adicional para a Administração**, os exemplares entregues em desconformidade, bem como aqueles que apresentarem defeitos ou avarias.

1.9. O fornecimento será realizado de acordo com a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente**.

1.10. O prazo para entrega dos livros será de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo a entrega ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.11. No ato do recebimento, os exemplares serão conferidos quanto à correspondência com os títulos, autores, quantitativos e demais especificações exigidas, bem como quanto ao seu estado de conservação, podendo ser recusados aqueles que apresentarem defeitos, avarias ou qualquer desconformidade com o Termo de Referência.

1.12. A aceitação inicial dos exemplares não afasta a responsabilidade da Contratada por defeitos, avarias ou desconformidades posteriormente identificadas, permanecendo obrigada à substituição dos bens inadequados, sem ônus adicional à Administração.

1.13. Fica **vedada a subcontratação do objeto**, considerando as condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.14. Não será exigida vistoria prévia, assistência técnica ou garantia contratual específica, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela qualidade dos bens fornecidos e pela substituição dos exemplares entregues em desconformidade ou que apresentem defeitos ou avarias.

1.15. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.16. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, o Termo de Referência e os demais anexos que compõem o procedimento licitatório, devendo o fornecimento observar integralmente os títulos, quantitativos, especificações, prazos, condições e demais exigências neles estabelecidos.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL



2.1. O presente procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelos decretos municipais regulamentadores, especialmente pelas normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, e pelas demais disposições legais e regulamentares pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

2.2. A licitação será realizada na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, mediante utilização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, considerando que os livros objeto da contratação possuem natureza de bens comuns, uma vez que seus padrões de qualidade e características podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Será adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo cada item julgado individualmente, observadas as especificações, os quantitativos, os valores máximos estimados e as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de possibilitar que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva demanda da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados, proporcionando maior eficiência, planejamento, economicidade e adequação das aquisições às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

2.5. Os quantitativos estabelecidos correspondem à necessidade estimada para atualização, ampliação e diversificação do acervo bibliográfico da Biblioteca Pública Municipal Dr. Joaquim Vieira da Cunha, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração.

2.6. A solução adotada busca disponibilizar à Biblioteca Pública Municipal acervo bibliográfico atualizado e diversificado, mediante aquisição de livros físicos novos, destinados a ampliar o acesso da comunidade à informação, à cultura e à educação, incentivar o hábito da leitura e contribuir para a formação crítica dos usuários.

2.7. Os livros fornecidos deverão ser novos, sem uso, em perfeito estado de conservação e corresponder integralmente aos títulos, autores e demais especificações exigidas, não sendo admitidos exemplares com rasuras, manchas, páginas faltantes, avarias ou quaisquer outros defeitos.

2.8. A Contratada será responsável pela qualidade e conformidade dos bens fornecidos, devendo substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os exemplares entregues em desconformidade com as especificações ou que apresentem defeitos ou avarias.



2.9. O fornecimento dos livros ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser observado o prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contado do recebimento da respectiva autorização.

2.10. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.11. Fica vedada a subcontratação do objeto, devendo a empresa registrada assumir integralmente a responsabilidade pelo fornecimento dos bens e pelo cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

2.12. Não será exigida vistoria prévia, assistência técnica ou garantia contratual específica, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela qualidade dos bens fornecidos e pela substituição dos exemplares entregues em desconformidade.

2.13. A contratação e todos os atos dela decorrentes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os princípios aplicáveis às contratações públicas, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade e economicidade.

2.14. As disposições deste Edital deverão ser interpretadas em conjunto com o Termo de Referência e os demais documentos integrantes do procedimento, preservando-se as especificações dos bens, os quantitativos, as condições de fornecimento e a finalidade pública que fundamentam a contratação.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento de livros destinados à atualização, ampliação e diversificação do acervo da Biblioteca Pública Municipal Dr. Joaquim Vieira da Cunha, nas quantidades, títulos, especificações e condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

3.2. O fornecimento será realizado conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

3.3. Os livros deverão ser fornecidos novos, sem uso e em perfeito estado de conservação, devendo corresponder integralmente aos títulos e autores especificados pela Administração.



3.4. Não serão aceitos exemplares que apresentem rasuras, manchas, páginas faltantes, avarias, defeitos, sinais de utilização ou quaisquer outras condições que comprometam sua integridade ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.

3.5. O prazo para entrega dos livros será de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

3.6. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, cabendo à Contratada observar integralmente as orientações constantes da respectiva Autorização de Fornecimento.

3.7. A Contratada deverá observar rigorosamente o prazo estabelecido para entrega, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer circunstância superveniente que possa comprometer o regular cumprimento da obrigação, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

3.8. O fornecimento deverá corresponder integralmente aos títulos, autores, unidades, quantitativos e demais especificações constantes do item objeto da respectiva Autorização de Fornecimento, não sendo admitida a substituição unilateral por obra diversa daquela solicitada.

3.9. A Contratada será responsável por verificar e assegurar a correta correspondência entre os exemplares fornecidos e aqueles especificados pela Administração, respondendo integralmente pelo fornecimento de obra diversa, inadequada ou em desconformidade.

3.10. No ato do recebimento, os livros serão conferidos quanto à correspondência dos títulos e autores, aos quantitativos solicitados, à integridade física, ao estado de conservação e às demais especificações estabelecidas.

3.11. Os exemplares que não atenderem às condições estabelecidas serão recusados, total ou parcialmente, conforme o caso, devendo a Contratada providenciar sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.12. A conferência e o recebimento inicial dos bens não afastam a responsabilidade da Contratada por defeitos, avarias ou desconformidades posteriormente identificadas.

3.13. A Contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição dos exemplares entregues em desconformidade com as especificações ou que apresentem defeitos ou avarias, responsabilizando-se por todas as providências necessárias ao correto atendimento da demanda.

3.14. Todas as despesas necessárias ao integral cumprimento do fornecimento correrão por conta da Contratada, inclusive embalagem, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos relacionados à entrega dos bens, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.



3.15. Fica vedada a subcontratação do objeto.

3.16. Não será exigida vistoria prévia, assistência técnica ou garantia contratual específica, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela qualidade dos bens fornecidos e pela substituição dos exemplares entregues em desconformidade ou que apresentem defeitos ou avarias.

3.17. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Administração, cabendo à Contratada prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados e adotar as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades identificadas durante o fornecimento.

3.18. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de acordo com a efetiva necessidade da Administração, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

3.19. O fornecimento e seu acompanhamento deverão observar, ainda, todas as disposições constantes do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e dos demais documentos integrantes do procedimento, que vinculam a Contratada durante a execução do objeto

4. DA MODALIDADE, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DOS ITENS

4.1. A presente licitação será realizada na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, mediante utilização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dos decretos municipais regulamentadores e das demais normas aplicáveis.

4.2. O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, uma vez que os padrões de qualidade e as características dos livros podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4.3. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo cada um dos 29 (vinte e nove) itens objeto de julgamento individual e independente.

4.4. A licitante poderá apresentar proposta para um, alguns ou todos os itens da licitação, não sendo obrigatória a participação na integralidade dos itens.

4.5. Para cada item em que participar, a licitante deverá apresentar o respectivo valor unitário e total, observados o quantitativo, a descrição, o valor máximo estimado e as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.



4.6. Para fins de classificação e julgamento, será considerado o menor preço ofertado para cada item, desde que a proposta seja considerada aceitável e atenda integralmente às condições estabelecidas neste Edital.

4.7. A adjudicação ocorrerá por item, podendo os diferentes itens ser adjudicados a fornecedores distintos, de acordo com o resultado da fase de julgamento e habilitação.

4.8. A proposta apresentada para determinado item deverá contemplar integralmente o respectivo quantitativo previsto, não sendo admitida proposta para fornecimento de quantidade inferior à estabelecida.

4.9. Não será admitida a substituição do título especificado por obra diversa, ainda que de mesmo autor, gênero, coleção, temática ou valor, salvo quando expressamente autorizada pela Administração diante de situação devidamente justificada e sem prejuízo das características e da finalidade da aquisição.

4.10. Os valores ofertados deverão compreender todos os custos necessários ao integral fornecimento dos bens, inclusive aquisição, embalagem, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e quaisquer outras despesas incidentes.

4.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações exigidas para o respectivo item, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor máximo admitido pela Administração, observados os procedimentos previstos neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.12. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a análise das propostas, inclusive quanto à identificação e correspondência dos livros ofertados com os títulos e autores especificados, vedada a inclusão posterior de informação ou documento que deveria constar originariamente da proposta, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

4.13. A adoção do Sistema de Registro de Preços não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos itens ou quantitativos registrados, podendo as aquisições ocorrer conforme a efetiva necessidade durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.14. O registro do preço não assegura ao fornecedor direito subjetivo à contratação, permanecendo as aquisições condicionadas à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e às demais condições estabelecidas neste Edital.

4.15. A Ata de Registro de Preços registrará os preços unitários dos itens adjudicados, bem como os respectivos fornecedores, quantitativos e demais condições necessárias às futuras aquisições.



4.16. Cada fornecedor ficará vinculado exclusivamente aos itens que lhe forem adjudicados e registrados na Ata de Registro de Preços, respondendo integralmente pelo cumprimento das respectivas obrigações.

5. DA APRESENTAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados os prazos, procedimentos e condições estabelecidos neste Edital.

5.2. A proposta deverá ser formulada de acordo com as especificações, títulos, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, sendo de inteira responsabilidade da licitante a correta identificação dos itens para os quais apresentar proposta.

5.3. A proposta deverá indicar, para cada item ofertado, o respectivo **valor unitário e valor total**, considerando o quantitativo estabelecido neste Edital e no Termo de Referência.

5.4. A licitante poderá apresentar proposta para um, alguns ou todos os itens, sendo cada item objeto de julgamento independente pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive aquisição dos livros, tributos, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e financeiros, seguros, embalagem, acondicionamento, frete, transporte, carga, descarga, entrega e quaisquer outras despesas incidentes sobre o fornecimento.

5.6. Os preços ofertados deverão considerar todas as condições de fornecimento previstas neste Edital e no Termo de Referência, não sendo admitida posterior cobrança de valores adicionais relativos a despesas que deveriam ter sido consideradas na formulação da proposta.

5.7. A apresentação da proposta implica plena ciência e aceitação, pela licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na futura Ata de Registro de Preços e nos demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

5.8. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, com valores expressos em reais (R\$), contendo, no máximo, duas casas decimais.

5.9. Serão desconsiderados, para fins de julgamento, valores, condições ou ressalvas que não possam ser objetivamente aferidos ou que contrariem as disposições deste Edital e do Termo de Referência.



5.10. A licitante será responsável por todas as informações constantes de sua proposta, não lhe sendo permitido alegar posteriormente erro, omissão ou desconhecimento das condições necessárias ao fornecimento do objeto para justificar alteração dos preços ofertados.

5.11. Os quantitativos estabelecidos possuem caráter estimativo, considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, não representando obrigação de aquisição integral pela Administração, que efetuará as contratações conforme sua efetiva necessidade.

5.12. O pagamento será devido exclusivamente em relação aos livros efetivamente solicitados, fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração, observados os preços unitários registrados e as demais condições estabelecidas neste Edital.

5.13. A proposta deverá respeitar o valor máximo estimado para cada item, não sendo admitida, após a fase de negociação, proposta com preço superior ao respectivo valor estimado pela Administração.

5.14. Os livros ofertados deverão corresponder aos títulos e autores especificados para cada item, observadas integralmente as características estabelecidas no Termo de Referência.

5.15. Os exemplares deverão ser novos, sem uso e em perfeito estado de conservação, livres de rasuras, manchas, páginas faltantes, avarias ou quaisquer outros defeitos.

5.16. Não será admitida proposta que condicione o fornecimento de determinado item à aquisição de outro item, à aquisição de quantidade superior à solicitada ou a qualquer outra condição não prevista neste Edital.

5.17. A licitante deverá considerar, na formulação de sua proposta, que as aquisições poderão ocorrer de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a efetiva necessidade da Administração.

5.18. A proposta final da licitante vencedora deverá ser adequada ao último lance ou valor negociado, contendo, no mínimo:

- a)** razão social, CNPJ, endereço e dados de contato da licitante;
- b)** identificação do número do Pregão Eletrônico;
- c)** número do item;
- d)** descrição do livro ofertado, correspondente ao título e autor exigidos;
- e)** unidade e quantidade;
- f)** valor unitário;



- g) valor total do item;
- h) prazo de validade da proposta de, no mínimo, **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação;
- i) declaração de que os preços ofertados contemplam todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto;
- j) identificação e assinatura do representante legal da empresa, quando aplicável.

5.19. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total informado na proposta, prevalecerá o valor unitário, após a realização das correções aritméticas necessárias, desde que não resulte em majoração do preço originalmente ofertado.

5.20. Eventuais erros materiais ou formais existentes na proposta poderão ser objeto de saneamento ou diligência, desde que não impliquem alteração da substância da proposta, majoração do preço ofertado ou violação à isonomia entre os licitantes.

5.21. A Administração poderá solicitar esclarecimentos acerca dos livros ofertados quando necessários à verificação de sua conformidade com as especificações exigidas, cabendo à licitante apresentar as informações solicitadas no prazo fixado pelo Pregoeiro.

5.22. A proposta que não atender às especificações essenciais do objeto, apresentar produto incompatível com o solicitado ou permanecer acima do valor máximo admitido após a negociação será desclassificada, observados o contraditório, as diligências cabíveis e as disposições deste Edital.

5.23. A apresentação da proposta vincula a licitante aos preços e às condições ofertadas durante o respectivo prazo de validade, sem prejuízo das regras aplicáveis à Ata de Registro de Preços e às hipóteses legais de alteração dos preços registrados.

6. DA SESSÃO PÚBLICA, DOS LANCES, DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO

6.1. A sessão pública do Pregão Eletrônico será realizada no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, na data e horário estabelecidos neste Edital, observados os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas regulamentares aplicáveis.

6.2. A partir do horário previsto para início da sessão pública, o Pregoeiro dará início aos procedimentos de abertura e julgamento das propostas, mediante utilização do sistema eletrônico.

6.3. O sistema disponibilizará as propostas apresentadas, preservada a identificação dos licitantes até o momento previsto na legislação e nas regras da plataforma eletrônica.



6.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que apresentem especificações incompatíveis com o objeto licitado.

6.5. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

6.6. A ausência de desclassificação da proposta antes da fase de lances não impede sua análise detalhada posteriormente, especialmente quanto à compatibilidade do objeto ofertado, aos preços e às demais exigências estabelecidas neste Edital.

6.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo somente estas admitidas à fase competitiva.

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

6.9. Os lances serão apresentados individualmente para cada item em disputa, considerando que o critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, observadas as regras e os intervalos mínimos eventualmente estabelecidos pela plataforma.

6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do respectivo licitante durante a etapa competitiva.

6.12. A etapa de lances observará o modo de disputa definido para o certame e as regras operacionais do sistema eletrônico utilizado pelo Município.

6.13. Encerrada a etapa de lances de determinado item, o sistema realizará a ordenação das propostas de acordo com os valores apresentados.

6.14. Havendo empate entre propostas, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabível, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

6.15. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço para o item, buscando obter condições mais vantajosas para a Administração, vedada a negociação de condições distintas daquelas previstas neste Edital.



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

6.17. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar o encaminhamento da proposta readequada ao último lance ou ao valor negociado, no prazo estabelecido durante a sessão.

6.18. A proposta readequada deverá manter integralmente as condições do item ofertado, não sendo admitida alteração do objeto, do título ou das demais especificações exigidas pela Administração.

6.19. Encerrada a negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estimado para o respectivo item.

6.20. Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência;
- c) apresentar preço superior ao valor máximo admitido pela Administração e não houver redução após a negociação;
- d) apresentar preço manifestamente inexequível, quando demonstrada sua inviabilidade;
- e) não tiver sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração;
- f) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável;
- g) ofertar livro diverso do título ou autor especificado para o respectivo item;
- h) condicionar o fornecimento do item à aquisição de outros produtos ou à aceitação de condições não previstas neste Edital.

6.21. A Administração poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante sua demonstração, sempre que houver dúvida fundamentada quanto à possibilidade de cumprimento das obrigações pelo preço ofertado.

6.22. Para análise da proposta, o Pregoeiro poderá solicitar informações, catálogos, fichas, referências bibliográficas, indicação de editora, ISBN ou outros elementos estritamente necessários à confirmação de que o livro ofertado corresponde ao título e ao autor exigidos, quando a identificação do produto não puder ser realizada de forma segura pelas informações já apresentadas.



6.23. A diligência destinada à confirmação das características do produto não poderá ser utilizada para permitir a substituição do livro originalmente ofertado por outro que não atendia às especificações na data de apresentação da proposta.

6.24. Erros materiais ou formais que não alterem a substância da proposta poderão ser saneados pelo Pregoeiro, mediante decisão fundamentada, desde que preservadas a isonomia, a competitividade e a segurança da contratação.

6.25. Se a proposta classificada em primeiro lugar for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, procedendo sucessivamente até a apuração de proposta que atenda às condições deste Edital.

6.26. A aceitação da proposta de determinado item não implica aceitação automática das propostas apresentadas pelo mesmo licitante para os demais itens, que serão analisados individualmente.

6.27. Concluído o julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante provisoriamente vencedor de cada item, na forma estabelecida neste Edital.

6.28. Um mesmo licitante poderá ser declarado vencedor de mais de um item, desde que apresente a proposta mais vantajosa e cumpra os requisitos de habilitação e todas as demais condições estabelecidas para a contratação.

6.29. Todas as decisões relevantes adotadas durante a sessão serão registradas no sistema eletrônico, assegurando-se publicidade e transparência aos atos praticados no procedimento licitatório.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Encerrado o julgamento das propostas, será verificada a documentação de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para cada item, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

7.2. A habilitação compreenderá a análise da documentação relativa à:

- a)** habilitação jurídica;
- b)** regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c)** qualificação econômico-financeira;
- d)** qualificação técnica, exclusivamente na extensão necessária à comprovação da compatibilidade do ramo de atividade com o objeto;





e) demais declarações e documentos exigidos neste Edital.

7.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá, conforme a natureza jurídica do licitante, em:

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;

c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada, quando ainda aplicável: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus administradores;

d) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) 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;

f) filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro onde estiver sediada a matriz, quando aplicável.

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

7.3.3. O objeto social ou a atividade econômica do licitante deverá ser compatível com o fornecimento objeto da presente licitação.

7.4. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.4.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, serão exigidos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando cabível, relativo ao domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade;



- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

7.4.2. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante documento expedido pelo órgão competente ou outro meio admitido pela legislação.

7.4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, assegurado o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

7.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5.1. A qualificação econômico-financeira deverá limitar-se à documentação necessária à demonstração da capacidade do licitante de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.2. Será exigida certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, na forma da legislação aplicável.

7.5.3. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação do licitante, devendo ser analisada a sua capacidade econômico-financeira para cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, observada a legislação aplicável.

7.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de livros, caracterizado como bem comum e de baixa complexidade técnica, **não será exigida apresentação de atestado de capacidade técnica específico.**

7.6.2. Para fins de qualificação técnica, deverá ser demonstrado que o licitante atua em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante os documentos de





constituição, registros cadastrais ou outros documentos apresentados no procedimento de habilitação.

7.6.3. Não serão exigidos registros profissionais, indicação de responsável técnico, comprovação de equipe técnica, instalações específicas, aparelhamento ou documentação técnica complementar que não seja necessária à execução do objeto.

7.7. DAS DECLARAÇÕES

7.7.1. O licitante deverá declarar, na forma disponibilizada pelo sistema eletrônico ou mediante documento próprio, conforme o caso:

a) que atende aos requisitos de habilitação e que responderá pela veracidade das informações prestadas;

b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável;

c) 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;

d) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;

e) que não possui fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

f) que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.8. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico, observadas as formas de autenticação e verificação admitidas pela legislação e pelo sistema utilizado para realização do certame.

7.9. O Pregoeiro poderá consultar sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos apresentados.

7.10. Documentos que não apresentem prazo de validade expresso serão considerados válidos na forma prevista na legislação aplicável ou conforme as regras estabelecidas neste Edital.



7.11. Quando o licitante participar de mais de um item e for provisoriamente vencedor de diversos itens, a documentação de habilitação apresentada será analisada uma única vez, desde que permaneça válida e seja suficiente para comprovar o atendimento das exigências aplicáveis.

7.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no sistema a data e o horário para sua continuidade.

7.13. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema e acessível aos licitantes.

7.14. Poderá ser realizada diligência para complementar informações acerca de documentos já apresentados ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, observadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

7.15. Não será admitida a apresentação posterior de documento que deveria comprovar condição de habilitação inexistente na data estabelecida para sua verificação, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação.

7.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será declarado habilitado para o respectivo item.

7.17. Caso o licitante não atenda às exigências de habilitação, será inabilitado, passando o Pregoeiro ao exame da proposta e da habilitação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, até a apuração de proposta e fornecedor que atendam às condições estabelecidas neste Edital.

8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursal, o procedimento será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do certame, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A adjudicação será realizada **POR ITEM**, em favor do licitante vencedor de cada item, conforme o resultado do julgamento e da habilitação.

8.3. Um mesmo licitante poderá ser adjudicatário de um ou mais itens, conforme os resultados obtidos no certame.



8.4. Após a homologação, serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e quantitativos dos itens adjudicados, a identificação dos respectivos fornecedores e as demais condições estabelecidas neste Edital.

8.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados na forma estabelecida no instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. O fornecedor vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração, podendo a assinatura ocorrer por meio físico ou eletrônico.

8.7. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do adjudicatário durante seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração.

8.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às consequências e sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

8.9. Na hipótese de o adjudicatário não assinar a Ata de Registro de Preços ou não manter as condições necessárias à contratação, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar as aquisições, nem assegura ao fornecedor direito à contratação de qualquer quantidade mínima, ficando as aquisições condicionadas à efetiva necessidade administrativa.

8.11. Os quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços constituem limites máximos estimados para as aquisições durante sua vigência, não representando compromisso de aquisição integral pela Administração.

8.12. As aquisições serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observados os preços registrados e as demais condições estabelecidas neste Edital.

8.13. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, naquilo que for aplicável.

8.14. A Ata de Registro de Preços não poderá ser utilizada para modificar as especificações dos itens licitados, devendo os livros fornecidos corresponder aos títulos, autores e demais condições estabelecidas neste Edital.



8.15. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses e condições admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

8.16. O fornecedor deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas ou o fornecimento dos itens registrados.

8.17. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação, na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

8.18. O cancelamento do registro não prejudicará a apuração de responsabilidade por eventuais infrações praticadas durante a vigência da Ata, nem afastará a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.19. As contratações decorrentes da Ata deverão observar os quantitativos efetivamente solicitados, os preços unitários registrados e todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Autorização de Fornecimento.

8.20. A Administração poderá adquirir um, alguns ou todos os itens registrados, em uma ou mais solicitações, durante a vigência da Ata, de acordo com sua efetiva necessidade e respeitados os quantitativos máximos registrados para cada item.

9. DO FORNECIMENTO E DA ENTREGA DOS BENS

9.1. O fornecimento dos livros será realizado de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

9.2. A emissão da Autorização de Fornecimento não estará condicionada à aquisição conjunta de todos os itens adjudicados ao fornecedor, podendo a Administração solicitar apenas os títulos e quantitativos necessários em cada oportunidade, respeitados os limites registrados.

9.3. O prazo para entrega dos livros será de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

9.4. Os livros deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, observados os horários, condições e demais orientações informadas pela Administração.



9.5. A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e entrega dos livros, adotando todas as medidas necessárias para preservar a integridade dos exemplares até seu efetivo recebimento pela Administração.

9.6. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento e à entrega dos bens, inclusive frete, transporte, embalagem, acondicionamento, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos necessários ao cumprimento do objeto, estarão incluídas nos preços registrados e correrão exclusivamente por conta da Contratada.

9.7. Os livros deverão ser entregues **novos e em perfeito estado de conservação**, sem rasuras, manchas, páginas faltantes, avarias ou quaisquer outros defeitos.

9.8. Os exemplares fornecidos deverão corresponder integralmente aos títulos e autores especificados para cada item, não sendo admitido o fornecimento de obra diversa daquela solicitada pela Administração.

9.9. A Contratada deverá conferir previamente os exemplares antes da entrega, responsabilizando-se pela correta correspondência entre os livros fornecidos e os itens constantes da respectiva Autorização de Fornecedor.

9.10. Não será admitido o fornecimento de exemplares usados, seminovos, reconicionados, danificados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

9.11. A entrega em quantidade inferior à solicitada, o fornecimento de título ou autor diverso do especificado ou a apresentação de exemplares em condições inadequadas caracterizará execução irregular da obrigação, sem prejuízo da possibilidade de saneamento mediante substituição ou complementação e da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

9.12. A Contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer circunstância superveniente que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando as respectivas justificativas, sem que a comunicação implique automática prorrogação do prazo ou afastamento de eventual responsabilidade.

9.13. Eventual prorrogação do prazo de entrega somente poderá ocorrer mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração, quando configurada situação que efetivamente impeça o cumprimento da obrigação no prazo originalmente estabelecido.

9.14. A Contratada não poderá substituir unilateralmente o título solicitado por outra obra, ainda que de mesmo autor, temática, gênero, coleção ou valor.

9.15. Constatada qualquer desconformidade no fornecimento, a Contratada deverá adotar as providências necessárias à regularização, inclusive mediante substituição dos



exemplares ou complementação dos quantitativos, sem qualquer custo adicional para a Administração.

9.16. A substituição ou complementação dos bens não afasta a responsabilidade da Contratada pelo atraso ou pela execução irregular, quando presentes os pressupostos para aplicação das medidas administrativas previstas neste Edital.

9.17. O fornecimento somente será considerado integralmente cumprido após a entrega dos livros solicitados e sua aceitação pela Administração, observadas as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas.

9.18. Fica vedada a subcontratação do objeto, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo fornecimento dos bens registrados.

9.19. A Contratada deverá cumprir as determinações expedidas pelo gestor e pelo fiscal relacionadas à execução do objeto, prestando os esclarecimentos e apresentando as informações que lhe forem solicitadas.

9.20. O fornecimento deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável:

10.1.1. Emitir a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente e fornecer à Contratada as informações necessárias ao regular cumprimento do objeto.

10.1.2. Informar de forma clara os livros a serem fornecidos, observados os títulos, autores, quantitativos e demais especificações estabelecidas para cada item.

10.1.3. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir regularmente as obrigações assumidas.

10.1.4. Receber, conferir e verificar os livros fornecidos quanto aos títulos, autores, quantitativos, integridade, estado de conservação e demais especificações exigidas.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os exemplares entregues em desacordo com as especificações ou demais condições estabelecidas na contratação.



10.1.6. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer defeitos, avarias, divergências, irregularidades ou desconformidades constatadas nos livros fornecidos, determinando, quando cabível, sua substituição.

10.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio dos servidores formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias à regularização de eventuais desconformidades.

10.1.8. Prestar à Contratada, quando necessário, os esclarecimentos e informações pertinentes à adequada execução do objeto.

10.1.9. Efetuar o recebimento e o ateste dos livros que estiverem em conformidade com as especificações e demais condições da contratação.

10.1.10. Efetuar o pagamento devido à Contratada após o regular recebimento e ateste dos bens e da respectiva nota fiscal, observadas as condições e o prazo estabelecidos neste Edital.

10.1.11. Notificar a Contratada, por escrito, acerca de irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando, quando cabível, prazo para sua regularização.

10.1.12. Aplicar à Contratada as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.

10.1.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada.

10.1.14. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e na legislação aplicável:

11.1.1. Fornecer os livros em estrita conformidade com os títulos, autores, quantitativos, condições e demais exigências estabelecidas, responsabilizando-se integralmente pela correta execução do objeto.



11.1.2. Fornecer exclusivamente livros novos, sem uso e em perfeito estado de conservação, não sendo admitidos exemplares com rasuras, manchas, páginas faltantes, avarias ou quaisquer outros defeitos.

11.1.3. Cumprir o prazo máximo de **30 (trinta) dias** para entrega dos livros, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

11.1.4. Realizar a entrega no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, observando as orientações fornecidas pela Administração.

11.1.5. Fornecer exatamente os títulos e autores especificados para cada item solicitado, não promovendo substituição unilateral das obras.

11.1.6. Substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os exemplares entregues em desconformidade com as especificações ou que apresentem defeitos, avarias, rasuras, manchas, páginas faltantes ou quaisquer outras irregularidades.

11.1.7. Complementar, sem qualquer custo adicional, os quantitativos quando constatada entrega em quantidade inferior à constante da respectiva Autorização de Fornecimento.

11.1.8. Responsabilizar-se pelo acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos livros, adotando os cuidados necessários à preservação de sua integridade e perfeito estado de conservação.

11.1.9. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou retardar o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando as respectivas justificativas, quando cabíveis.

11.1.10. Prestar todos os esclarecimentos e fornecer as informações e documentos solicitados pela Administração relacionados à execução do objeto.

11.1.11. Permitir e proporcionar todas as condições necessárias ao acompanhamento e à fiscalização do fornecimento pela Administração.

11.1.12. Atender às determinações regularmente emitidas pelo gestor e pelo fiscal da contratação ou pela autoridade competente, relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas.

11.1.13. Responsabilizar-se pela qualidade e integridade dos livros fornecidos, inclusive por defeitos ou desconformidades constatados após o recebimento.

11.1.14. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

11.1.15. Manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, endereço eletrônico e demais informações necessárias à comunicação com a Administração.



11.1.16. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto, inclusive aquisição, embalagem, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos incidentes sobre o fornecimento.

11.1.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, não sendo a fiscalização exercida pela Contratante causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.

11.1.18. Corrigir, reparar, substituir ou complementar, às suas expensas, os bens fornecidos em desacordo com as condições estabelecidas, sempre que determinado pela fiscalização.

11.1.19. Emitir a documentação fiscal correspondente exclusivamente aos livros efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, com a correta identificação dos itens, quantitativos e respectivos valores.

11.1.20. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, ficando **vedada a subcontratação do objeto**.

11.1.21. Cumprir todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas, comerciais, previdenciárias e demais encargos decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre os empregados ou prepostos da Contratada e o Município.

11.1.22. Não utilizar a Ata de Registro de Preços ou as contratações dela decorrentes para finalidade diversa daquela prevista neste Edital.

11.1.23. Comunicar à Administração qualquer alteração relevante que possa comprometer sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.1.24. Cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e nas Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva nota fiscal, correspondente aos livros efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração, após a conferência e o ateste pelo servidor responsável pela fiscalização.



12.2. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo dos bens e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

12.3. A nota fiscal deverá corresponder exatamente aos livros efetivamente entregues e aceitos, devendo conter, quando aplicável, a identificação da Contratada, do objeto, da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, dos itens fornecidos, dos respectivos quantitativos e valores e demais informações exigidas pela legislação fiscal.

12.4. A liquidação da despesa ficará condicionada à verificação do efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, especialmente quanto à correspondência dos títulos e autores, aos quantitativos solicitados, à integridade e ao perfeito estado de conservação dos exemplares fornecidos.

12.5. O ateste da nota fiscal somente será realizado após a fiscalização constatar que o fornecimento se encontra em conformidade com este Edital, com a Ata de Registro de Preços, com a respectiva Autorização de Fornecimento e com a proposta apresentada pela Contratada.

12.6. Não será devido pagamento relativamente aos livros:

- a) não entregues;
- b) recusados pela fiscalização;
- c) entregues em quantidade inferior à solicitada, quanto à parcela faltante;
- d) que não correspondam ao título ou autor especificado;
- e) que apresentem rasuras, manchas, páginas faltantes, avarias ou quaisquer outros defeitos;
- f) que permaneçam em situação de desconformidade até sua efetiva regularização.

12.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, divergência entre o documento fiscal e os bens efetivamente fornecidos ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada adote as providências necessárias à regularização.

12.8. Na hipótese prevista no subitem anterior, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência e da apresentação da documentação correta, não acarretando qualquer ônus para a Contratante decorrente de atraso imputável à Contratada.



12.9. Quando houver fornecimento parcial regularmente solicitado e aceito pela Administração, o pagamento poderá corresponder exclusivamente aos itens e quantitativos efetivamente entregues e recebidos.

12.10. A substituição de exemplares recusados ou a complementação de quantitativos não dará direito à cobrança de qualquer valor adicional, permanecendo aplicáveis os preços registrados.

12.11. A Administração poderá efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis sobre os pagamentos realizados à Contratada.

12.12. A Contratada deverá manter, durante a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento licitatório.

12.13. Constatada situação de irregularidade da Contratada, serão adotadas as providências administrativas cabíveis, sem prejuízo do pagamento pelos bens regularmente fornecidos e definitivamente aceitos, quando juridicamente devido.

12.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, transferência ou outro meio adotado pela Administração, em conta indicada pela Contratada.

12.15. Nenhum pagamento será efetuado por bens fornecidos em desacordo com as condições estabelecidas, enquanto permanecer pendente a respectiva regularização, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

12.16. O pagamento efetuado pela Administração não afasta a responsabilidade da Contratada por defeitos, avarias ou desconformidades posteriormente constatados nos exemplares fornecidos, permanecendo exigível sua substituição quando cabível.

13. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições deste Edital.

13.2. Fica designado como **Gestor** o servidor **Luís Fernando Nunes Torrescasana Neto, matrícula nº 3131-3**, competindo-lhe acompanhar a execução administrativa da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

13.3. Fica designada como **Fiscal** a servidora **Cati Madruga Sandi**, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar o efetivo fornecimento dos livros, verificar o cumprimento das condições estabelecidas e registrar as ocorrências verificadas durante a execução.



13.4. Compete ao Gestor, sem prejuízo das demais atribuições inerentes à função:

13.4.1. acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;

13.4.2. coordenar os atos necessários à regular execução administrativa da contratação;

13.4.3. acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

13.4.4. acompanhar, em conjunto com a Fiscal, as ocorrências que possam repercutir na execução da contratação;

13.4.5. adotar ou encaminhar à autoridade competente as providências necessárias diante de irregularidades que ultrapassem sua competência;

13.4.6. acompanhar os prazos, registros, comunicações e demais atos relacionados à execução da Ata de Registro de Preços;

13.4.7. verificar a manutenção das condições necessárias à regular execução das contratações;

13.4.8. promover ou solicitar as providências administrativas necessárias ao adequado cumprimento do objeto.

13.5. Compete à Fiscal, sem prejuízo das demais atribuições inerentes à função:

13.5.1. acompanhar diretamente o fornecimento dos livros;

13.5.2. verificar se os exemplares entregues correspondem aos títulos, autores, quantitativos e demais especificações estabelecidas;

13.5.3. verificar se os livros são novos e se encontram em perfeito estado de conservação, sem rasuras, manchas, páginas faltantes, avarias ou quaisquer outros defeitos;

13.5.4. conferir os quantitativos efetivamente entregues em relação à respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;

13.5.5. rejeitar os exemplares entregues em desconformidade com as condições estabelecidas;

13.5.6. determinar à Contratada a substituição dos exemplares que apresentem defeitos, avarias ou desconformidades, sem ônus adicional para a Administração;

13.5.7. registrar as ocorrências verificadas durante a execução, comunicando ao Gestor aquelas que demandem providências administrativas adicionais;



13.5.8. solicitar à Contratada esclarecimentos, informações e providências necessárias à regular execução do objeto;

13.5.9. acompanhar o cumprimento do prazo de entrega dos livros;

13.5.10. atestar o recebimento dos bens quando constatada sua conformidade com as condições estabelecidas;

13.5.11. conferir e atestar a documentação fiscal correspondente aos exemplares efetivamente fornecidos e aceitos;

13.5.12. comunicar ao Gestor eventual descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada para adoção das providências cabíveis.

13.6. A Contratada deverá permitir e proporcionar todas as condições necessárias ao acompanhamento e à fiscalização do fornecimento, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações regularmente expedidas.

13.7. Verificada qualquer irregularidade, a Fiscal deverá comunicar formalmente a Contratada para que adote as providências necessárias à regularização, sem prejuízo da comunicação ao Gestor e da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

13.8. As determinações e solicitações realizadas pela fiscalização relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas deverão ser atendidas pela Contratada, desde que compatíveis com este Edital, com a Ata de Registro de Preços e com a legislação aplicável.

13.9. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pela correta execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, integridade, defeitos, avarias e conformidade dos livros fornecidos.

13.10. A eventual omissão da fiscalização não exige a Contratada de suas responsabilidades nem implica aceitação de fornecimento executado em desacordo com as condições estabelecidas.

13.11. O Gestor e a Fiscal poderão solicitar apoio técnico ou administrativo de outros setores do Município sempre que necessário à adequada verificação da execução do objeto, sem transferência das responsabilidades inerentes às respectivas funções.

13.12. As ocorrências relevantes verificadas durante a execução deverão ser registradas e, quando necessário, encaminhadas à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive eventual instauração de procedimento para aplicação de sanções.

13.13. A gestão e a fiscalização observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital, da Ata de Registro de Preços e dos demais atos regulamentares aplicáveis.



14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 1.486,11 (mil quatrocentos e oitenta e seis reais e onze centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração.

14.2. A estimativa da contratação está distribuída entre os **29 (vinte e nove) itens** que compõem o objeto, conforme os respectivos títulos, autores, quantitativos e valores unitários estimados constantes da planilha de preços integrante deste Edital.

14.3. Os valores estimados foram obtidos com base nos valores praticados no mercado, conforme pesquisas de preços realizadas nos portais oficiais, observados os parâmetros aplicáveis à pesquisa de preços e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Os valores estimados para cada item constituem referência para o presente procedimento licitatório e para a análise da aceitabilidade das propostas apresentadas.

14.5. Considerando que o critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, cada item será analisado individualmente, observando-se o respectivo valor unitário máximo estimado pela Administração.

14.6. Não será admitida, após a etapa de negociação, proposta que permaneça com valor superior ao máximo estimado para o respectivo item.

14.7. Os preços estimados contemplam todos os custos necessários ao integral fornecimento dos livros, incluindo tributos, encargos, embalagem, acondicionamento, frete, transporte, carga, descarga e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à entrega dos bens.

14.8. A licitante será responsável pelos valores consignados em sua proposta, devendo considerar todos os custos necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.

14.9. A estimativa do valor não implica obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, considerando a utilização do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, ficando as aquisições condicionadas às efetivas necessidades da Administração.

14.10. A existência de saldo na Ata de Registro de Preços não assegura à empresa registrada direito à contratação ou ao recebimento do valor total estimado, sendo devido pagamento exclusivamente pelos livros efetivamente solicitados, fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração.



15. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os preços inicialmente registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, caso haja prorrogação da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice previsto no Termo de Referência, observada a variação acumulada no período e a legislação aplicável.

15.3. O reajuste será calculado exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação vigente.

15.4. Independentemente do prazo previsto para reajuste, poderá ser concedido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados quando ocorrer fato superveniente que altere, de forma relevante e comprovada, os encargos assumidos pela empresa registrada, desde que presentes os requisitos estabelecidos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela empresa registrada e acompanhado de documentação suficiente para demonstrar a ocorrência do fato superveniente, sua repercussão efetiva sobre os custos do fornecimento e o nexo de causalidade entre o evento alegado e a alteração dos encargos assumidos.

15.6. A simples alegação de aumento de custos, inflação, elevação de preços de mercado ou alteração dos valores praticados por fornecedores não será suficiente, por si só, para justificar a revisão ou o reequilíbrio dos preços, cabendo à empresa registrada demonstrar, mediante elementos objetivos e documentação idônea, a efetiva alteração da equação econômico-financeira originalmente estabelecida.

15.7. Para análise do pedido, a Administração poderá exigir planilhas de composição de custos, notas fiscais de aquisição anteriores e posteriores ao fato alegado, propostas de fornecedores, contratos, comprovantes, documentos contábeis e fiscais ou quaisquer outros elementos considerados necessários à demonstração da efetiva repercussão do evento sobre os preços registrados.

15.8. Os documentos apresentados deverão permitir a comparação entre a situação existente no momento da formação dos preços registrados e aquela verificada após o evento apontado como causa do desequilíbrio, não sendo suficiente a apresentação isolada de documentos que não permitam demonstrar objetivamente a variação dos custos.

15.9. O pedido formulado pela empresa registrada será analisado pela Administração e **não produzirá efeitos automáticos**, tampouco autorizará a suspensão unilateral do



fornecimento, a recusa no atendimento dos empenhos regularmente emitidos ou o descumprimento das demais obrigações enquanto estiver pendente de decisão.

15.10. Até que haja decisão administrativa sobre eventual pedido de revisão ou reequilíbrio, permanecem vigentes os preços e as demais condições constantes da Ata de Registro de Preços, ressalvada decisão expressa da Administração em sentido diverso.

15.11. Reconhecido o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a Administração apurará o valor necessário à recomposição da equação originalmente estabelecida, considerando exclusivamente os efeitos efetivamente demonstrados e diretamente relacionados ao fato que fundamentou o pedido.

15.12. A revisão ou o reequilíbrio não poderá ser utilizado para corrigir erro na elaboração da proposta, insuficiência de margem de lucro, custos ordinariamente previsíveis, riscos inerentes à atividade empresarial ou circunstâncias que já fossem conhecidas ou razoavelmente previsíveis quando da apresentação da proposta, observada a matriz de riscos da contratação, quando houver.

15.13. Quando constatada redução dos preços praticados no mercado ou fato que resulte na diminuição dos custos do fornecimento, a Administração poderá promover a negociação dos preços registrados, buscando sua adequação às condições de mercado e a preservação da vantajosidade da contratação.

15.14. A Administração poderá convocar a empresa registrada para negociação sempre que verificar que o preço registrado se tornou superior ao preço praticado no mercado, observados os procedimentos previstos na legislação e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

15.15. A eventual redução dos preços registrados será formalizada no processo administrativo e passará a produzir efeitos na forma definida pela Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

15.16. A prorrogação da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à demonstração da **vantajosidade dos preços registrados**, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, não constituindo a prorrogação direito automático da empresa registrada.

15.17. Eventual reajuste, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado nos autos do processo administrativo, com a correspondente motivação, demonstração dos pressupostos, memória de cálculo e indicação dos critérios utilizados.

15.18. A concessão de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro não afastará a obrigação da empresa registrada de manter as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, neste Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada.



15.19. O reajuste, a revisão e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não poderão resultar em alteração das especificações, quantidades, padrões de qualidade ou demais condições técnicas estabelecidas para as peças e componentes objeto da contratação.

15.20. Os casos não expressamente previstos neste item serão analisados conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e as demais normas pertinentes.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Município de Piratini/RS, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento de cada contratação.

16.2. Por se tratar de procedimento realizado pelo **Sistema de Registro de Preços – SRP**, a indicação da dotação orçamentária será efetuada por ocasião da formalização de cada contratação decorrente da Ata, mediante a emissão do respectivo empenho, observada a legislação aplicável.

16.3. A emissão de empenho ficará condicionada à existência de crédito orçamentário suficiente para suportar a despesa correspondente à aquisição efetivamente demandada pela Administração.

16.4. A existência de preços registrados na Ata não constitui obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, nem gera direito à emissão de empenho em favor da empresa registrada.

16.5. As aquisições serão realizadas de acordo com a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Educação e estarão condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

16.6. Quando a vigência da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes ultrapassar o exercício financeiro, as despesas correspondentes aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observada a disponibilidade de créditos orçamentários.

16.7. A indicação da dotação orçamentária, a emissão do empenho e os demais atos relativos à execução da despesa observarão as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.



17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou a detentora da Ata de Registro de Preços que praticar qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital ou nos instrumentos decorrentes da contratação ficará sujeito às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal e da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – dar causa à inexecução parcial da contratação;

II – dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total da contratação;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

17.3. Para fins deste Edital, caracterizam também descumprimento das obrigações assumidas, conforme a gravidade e o enquadramento legal da conduta:

I – deixar de entregar os livros no prazo estabelecido;

II – entregar quantidade inferior à solicitada;



- III – fornecer livro diverso do título ou autor especificado;
- IV – fornecer exemplar usado, avariado, defeituoso, com rasuras, manchas, páginas faltantes, sinais de utilização ou em desacordo com as condições exigidas;
- V – deixar de substituir exemplar recusado pela fiscalização;
- VI – atrasar injustificadamente a substituição de exemplar rejeitado;
- VII – recusar-se injustificadamente a atender à Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente regularmente emitido;
- VIII – descumprir determinação regular do Gestor ou da Fiscal relacionada à execução do objeto;
- IX – criar embaraços à fiscalização ou deixar de prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da contratação;
- X – descumprir qualquer outra obrigação prevista neste Edital, na Ata de Registro de Preços ou na proposta apresentada.

17.4. Nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.6. DA ADVERTÊNCIA



17.6.1. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6.2. A aplicação de advertência não impedirá a imposição de multa quando esta for cabível em razão da mesma conduta, observadas a legislação e as circunstâncias do caso concreto.

17.7. DAS MULTAS

17.7.1. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital, quando legalmente cabível.

17.7.2. A multa moratória será aplicada em razão do atraso injustificado no cumprimento das obrigações, sem prejuízo da possibilidade de a Administração converter o atraso em inexecução parcial ou total quando a demora tornar inútil ou prejudicial o cumprimento da obrigação.

17.7.3. A multa compensatória será aplicada em razão da inexecução total ou parcial ou de outras infrações administrativas, observada a gravidade da conduta e o percentual correspondente estabelecido neste Edital.

17.7.4. Para fins de aplicação das multas, ficam estabelecidos os seguintes percentuais:

INFRAÇÃO	PERCENTUAL/PENALIDADE
I – Atraso injustificado na entrega dos livros	0,5% por dia de atraso , sobre o valor da obrigação em atraso, limitada a 20%
II – Atraso injustificado na substituição de exemplar recusado pela fiscalização	0,5% por dia de atraso , sobre o valor do item irregular, limitada a 20%
III – Entrega de livro em desacordo com o título, autor ou demais especificações, desde que a irregularidade seja corrigida após notificação	5% sobre o valor do item em desconformidade
IV – Entrega de exemplar usado, defeituoso, avariado, com rasuras, manchas, páginas faltantes ou em condição diversa da exigida	10% sobre o valor do item afetado
V – Recusa ou não substituição de exemplar rejeitado pela fiscalização	15% sobre o valor do item afetado
VI – Inexecução parcial que não cause grave dano à Administração	10% sobre o valor da parcela inadimplida
VII – Inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento	20% sobre o valor da parcela afetada



INFRAÇÃO	PERCENTUAL/PENALIDADE
da Biblioteca Pública Municipal ou ao interesse coletivo	
VIII – Recusa injustificada em atender à Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, após regularmente convocada	20% sobre o valor da obrigação
IX – Inexecução total da contratação decorrente da Ata	20% sobre o valor da contratação inadimplida
X – Recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou formalizar a contratação, quando regularmente convocada	20% sobre o valor correspondente à obrigação
XI – Descumprimento de obrigação prevista no Edital ou na Ata para a qual não haja penalidade específica, quando causar prejuízo à execução	de 5% a 10%, conforme a gravidade, sobre o valor da obrigação afetada

17.7.5. A base de cálculo da multa deverá guardar relação com a obrigação efetivamente inadimplida. Quando for possível individualizar o item ou a parcela afetada, a multa incidirá sobre o respectivo valor, evitando-se sua incidência sobre itens ou parcelas regularmente executados.

17.7.6. Quando a infração comprometer integralmente a contratação ou impossibilitar a individualização da parcela afetada, poderá ser considerado o valor da contratação decorrente da Ata a que se refere o inadimplemento, observados os limites legais e a proporcionalidade.

17.7.7. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória quando o atraso caracterizar inexecução definitiva da obrigação, vedada a duplicidade de penalização pelo mesmo fato e sobre a mesma base.

17.7.8. A aplicação das multas não exonera a Contratada da obrigação de substituir os exemplares rejeitados, complementar quantitativos, cumprir as obrigações ainda exigíveis e reparar integralmente os danos causados à Administração.

17.7.9. As multas regularmente constituídas poderão ser descontadas dos valores devidos pela Administração à Contratada, inclusive dos créditos decorrentes da contratação, observados o processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, ou cobradas administrativa ou judicialmente quando inexistentes ou insuficientes os créditos.

17.8. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR



17.8.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.8.2. A sanção de impedimento impossibilitará o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.9. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

17.9.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em relação às infrações de maior gravidade, observados os requisitos, a competência e o procedimento legalmente estabelecidos.

17.9.2. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos durante o período definido na decisão, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

17.10. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

17.10.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa.

17.10.2. A Administração comunicará ao interessado os fatos que lhe são imputados, a possível sanção aplicável e os elementos que fundamentam a apuração, facultando-lhe o exercício da defesa nos prazos e condições estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

17.10.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o processo de responsabilização e as competências estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.10.4. Na apuração da infração e definição da penalidade deverão ser considerados a extensão do inadimplemento, os prejuízos causados, eventual reincidência, a conduta da Contratada para solucionar a irregularidade e as demais circunstâncias relevantes do caso concreto.

17.10.5. A aplicação de sanção administrativa não afasta a possibilidade de extinção da contratação, cancelamento do registro de preços ou adoção das demais medidas administrativas ou judiciais legalmente cabíveis.

17.10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação.



17.10.7. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, observados os requisitos e efeitos previstos na legislação.

17.11. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE AS SANÇÕES

17.11.1. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

17.11.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando cabível.

17.11.3. A Administração poderá promover a retenção e o desconto dos valores correspondentes às multas definitivamente aplicadas dos créditos devidos à Contratada, observadas as condições estabelecidas no Item 12 deste Edital e o devido processo administrativo.

17.11.4. A aplicação de sanção não implica automaticamente a liberação da Contratada das obrigações ainda passíveis de cumprimento, especialmente quanto à substituição dos exemplares rejeitados, à complementação dos quantitativos e à reparação de danos.

17.11.5. As sanções aplicadas serão informadas e registradas nos cadastros e sistemas oficiais competentes, quando exigido pela legislação.

17.11.6. A reabilitação do licitante ou da Contratada perante a autoridade que aplicou a penalidade observará os requisitos e condições estabelecidos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.11.7. Os casos omissos relativos à responsabilização e à aplicação das sanções serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e os princípios do contraditório, da ampla defesa, da razoabilidade e da proporcionalidade.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes ao presente Edital deverão observar os prazos, a forma e os procedimentos estabelecidos no preâmbulo deste instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A participação no certame implica a plena e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta da Ata de Registro de Preços e nos demais anexos, não podendo o licitante alegar desconhecimento de suas disposições.



18.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo administrativa, civil e penalmente pela sua veracidade.

18.4. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitados a igualdade de oportunidade entre os licitantes, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, desde que não comprometam as especificações, a qualidade, a compatibilidade e as demais exigências estabelecidas para o objeto.

18.5. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará necessariamente seu afastamento da licitação, observados os princípios da isonomia, do julgamento objetivo, da segurança jurídica e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. O Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica e verificar fatos necessários ao julgamento das propostas ou da habilitação, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

18.7. É de responsabilidade exclusiva do licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante o procedimento licitatório, bem como as comunicações, avisos, decisões, diligências e demais atos disponibilizados pelos meios oficiais utilizados pela Administração.

18.8. A Administração poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou proceder à sua anulação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável, mediante decisão devidamente fundamentada e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.9. A anulação ou revogação do procedimento observará os direitos dos interessados e os procedimentos legalmente exigíveis, inclusive quanto à prévia manifestação dos interessados quando cabível.

18.10. A adjudicação e a homologação do procedimento licitatório não conferem ao adjudicatário direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos estimados.

18.11. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar os quantitativos nela registrados, ficando as aquisições condicionadas à efetiva necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público.



18.12. A empresa registrada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

18.13. As obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços somente serão exigíveis mediante a formalização da respectiva contratação, inclusive por Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observadas as condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

18.14. Os prazos previstos neste Edital serão contados na forma estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, observadas as regras legais aplicáveis a cada espécie de prazo.

18.15. Caso qualquer prazo relacionado à execução do objeto tenha seu vencimento em dia em que não haja expediente administrativo, deverão ser observadas as regras estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

18.16. As comunicações entre a Administração e a empresa registrada ou Contratada poderão ocorrer pelos meios oficiais indicados no procedimento, inclusive sistema eletrônico, correio eletrônico ou outro meio que permita comprovar o envio e o recebimento da comunicação.

18.17. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de determinada obrigação não importará novação, renúncia de direito, alteração das condições estabelecidas ou impedimento para que seja posteriormente exigido o seu integral cumprimento.

18.18. A fiscalização, o recebimento ou o pagamento do objeto não afastam a responsabilidade da Contratada pela qualidade, integridade e compatibilidade das peças e componentes fornecidos, nem por vícios ou defeitos posteriormente constatados, observada a garantia legal aplicável.

18.19. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos, a Administração deverá promover a interpretação que preserve as especificações e condições definidas para a contratação, observada a legislação aplicável e a hierarquia dos documentos estabelecida no procedimento.

18.20. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e/ou pela autoridade competente, conforme a matéria, mediante aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal pertinente e dos princípios aplicáveis às contratações públicas.

18.21. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição, o **Termo de Referência, a minuta da Ata de Registro de Preços e os demais anexos que acompanham o procedimento**, vinculando os licitantes e a futura detentora da Ata às condições neles estabelecidas.





18.22. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.23. Fica eleito o **Foro da Comarca de Piratini/RS** para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste procedimento licitatório, da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, com **renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja**, quando não solucionadas administrativamente.

Piratini/RS, 28 de setembro de 2026.



Nome: Marcio Manetti Porto
CPF: ***.830.740-**

Assinado com certificado digital avançado

MARCIO MANETTI PORTO

PREFEITO MUNICIPAL DE PIRATINI

AUTORIDADE COMPETENTE

Documento assinado digitalmente em 29/09/2026 09:09:41
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/1lwu0> para
verificar a autenticidade.

