



**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 46/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE ENGENHO VELHO/RS, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DECRETO EXECUTIVO 021/2024 E SUAS ALTERAÇÕES, PORTARIA nº 259/2024 E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

**2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), serão observados os seguintes horários (Brasília/DF) e datas para os procedimentos, que seguem:

<b>Data do Certame:</b>	<b>09 de julho de 2026 as 08h30min</b>
Recebimento das Propostas:	<b>Início: 17h00min do dia 26/06//2026</b>
	<b>Fim: 08h29min do dia 09/07/2026</b>
Início da Sessão de Disputa de Preços:	<b>08h30min do dia 09/07/2026</b>
Tipo/Julgamento:	<b>Menor Preço GLOBAL</b>
Modo de Disputa:	<b>Aberto</b>
<b><u>REGISTRO DE PREÇO</u></b>	
<b><u>EXCLUSIVO ME/EPP</u></b>	
<b>Orçamento Sigiloso</b>	

2.2. As empresas que desejarem participar deste “**PREGÃO ELETRÔNICO**” devem acessar o sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.2.1. O edital e seus anexos poderão ser baixados por *download* nos sítios [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.engenhovelho.rs.gov.br](http://www.engenhovelho.rs.gov.br) ou no licitacon.

2.3. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Engenho Velho/RS, sito no Centro Administrativo Municipal, na Rua Antônio Trombetta, 35, Centro, CEP: 99.698-000, neste Município, pelo telefone (54) 3363-9600 ou nos e-mails: [adm@engenhovelho.rs.gov.br](mailto:adm@engenhovelho.rs.gov.br), [compras@engenhovelho.rs.gov.br](mailto:compras@engenhovelho.rs.gov.br) ou [licitacoes@engenhovelho.rs.gov.br](mailto:licitacoes@engenhovelho.rs.gov.br) no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min de segunda a quinta feira e entre as 07h30min e 11h30min nas sextas feiras, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para a abertura das postostas.

2.4. O licitante interessado deverá atentar-se que para registro da proposta será exigido a documentação de habilitação, conforme item 11 do presente instrumento convocatório, sob pena de inabilitação.



2.5. A exigência de que os documentos de habilitação sejam anexados conjuntamente com o registro da proposta visa garantir maior celeridade ao processo licitatório, conferindo maior segurança jurídica e permitindo a análise concomitante da proposta e da qualificação do licitante. Dessa forma, evita-se a apresentação posterior e dispersa de documentos, o que contribui para a transparência e eficiência administrativa, em conformidade com os princípios norteadores da Lei 14.133/2021.

2.6. Conforme disposto no art. 24, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, fica estabelecido que o orçamento será SIGILOSO:

*“Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso: I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;”*

2.7. A adoção do orçamento sigiloso, fundamenta-se na busca pela maximização da economicidade e da competitividade do certame, prevenindo distorções dos licitantes, incentivando a apresentação de propostas mais realistas. A experiência prática demonstra que, quando a Administração Pública divulga previamente o preço máximo estimado para a aquisição de bens ou a contratação de serviços, há um forte incentivo econômico para que os fornecedores utilizem esse valor como referência, ainda que seus custos reais sejam inferiores. Essa dinâmica é particularmente perceptível em modalidades como o pregão eletrônico, no qual o mecanismo de lances sucessivos permite que os licitantes ajustem suas ofertas conforme a competitividade do certame. Entretanto, quando há conhecimento valor referência, os fornecedores tendem a estruturar suas propostas próximas a esse limite, reduzindo a obtenção de vantagens econômicas para o erário. Isso ocorre porque, conhecendo esse valor, as empresas passam a tratar essa cifra como referência para sua precificação, limitando a possibilidade de ofertas mais vantajosas. Com isso, o sigilo do orçamento tem o potencial de induzir um ambiente concorrencial mais saudável, pois os licitantes precisarão apresentar suas propostas com base em suas próprias margens de custos, sem usar o valor referência. Além disso, a manutenção do orçamento sigiloso está em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, em especial os da eficiência, economicidade e competitividade, conforme previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021. Essa estratégia busca otimizar a alocação de recursos públicos, garantindo que as propostas apresentadas reflitam os melhores preços praticados no mercado, sem a influência artificial de um teto divulgado. Portanto, a essa opção, fundamenta-se na necessidade de obter propostas mais vantajosas, assegurando um processo mais competitivo, alinhado às boas práticas de gestão e interesse público, com contratações mais eficientes, transparentes e vantajosas para o erário.

### **3. DO OBJETO**

3.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Engenho Velho/RS, bem como de jalecos e calças personalizados para as servidoras da**



**Secretaria Municipal de Educação e camisetas tipo polo personalizadas para os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de Pregão Eletrônico.**

**3.2. O FORNECIMENTO DEVERÁ ser realizado em conformidade com os quantitativos e as especificações constantes no Termo de Referência anexo a este edital.**

**3.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**

**3.4. CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, A PRESENTE LICITAÇÃO É DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME - EPP). AS EMPRESAS DEVERÃO COMPROVAR SEU ENQUADRAMENTO LEGAL ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO FIRMADA PELO CONTADOR ATESTANDO O PORTE LEGAL DA EMPRESA (ANEXO IV) OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA.**

#### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, mediante as dotações orçamentárias de cada Secretaria ou Departamento demandante.**

#### **5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.**

**5.2. O (s) pedido (o) de impugnação (ões) do Edital ou esclarecimentos, poderão ser feitos através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), ou pelos e-mails [adm@engenhovelho.rs.gov.br](mailto:adm@engenhovelho.rs.gov.br), [compras@engenhovelho.rs.gov.br](mailto:compras@engenhovelho.rs.gov.br), até as 23:59 horas do dia 06/07/2026** ou presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Engenho Velho – RS, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min de segunda a quinta feira e entre as 07h30min e 11h30min nas sextas feiras.

**5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

**5.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.**

**5.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.**

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

**5.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.**



5.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

5.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

5.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

6.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico, empresas interessadas, do ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### **6.2. Não poderão participar deste pregão:**

6.2.1. Empresa suspensa de contratar com o Município de Engenho Velho/RS, e empresas Inidôneas;

6.2.2. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

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

6.2.4. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

6.2.6. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.2.7. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

6.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**6.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**

6.4.1. **Declaro**, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

6.4.2. **Declaro** cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



**6.4.3. Declaro** que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

**6.4.4.** Sob pena de desclassificação, **declaro** que minhas 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.

**6.4.5. Declaro** para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

**6.4.6. Declaro** não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

**6.4.7. Declaro** que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**6.4.8. Declaro sob as penas** da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**6.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Para participar do pregão, o licitante deverá estar credenciado o Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.1.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**7.1.2.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Engenho Velho - RS, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.3.** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

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

**7.3.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;



7.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

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

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

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

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

8.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

8.1.2. Marca de cada item ofertado;

8.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

8.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia.

8.1.5. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

8.1.6. DEVERÁ SER INDICADO PREÇO LÍQUIDO UNITÁRIO E TOTAL, EM MOEDA NACIONAL.

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

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

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

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

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

8.7. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

8.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.9. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no Termo de Referência deste Edital serão desconsiderados.

8.10. O prazo de entrega do objeto é aquele previsto no Termo de Referência, independentemente do constante na proposta apresentada;



**8.11.** Quaisquer inserções na proposta que visem a modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**8.12.** Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**8.13.** Somente serão adjudicados valores iguais ou inferiores ao preço orçado pelo município.

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

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

**9.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

**9.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

**9.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,50%.**



**9.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

**9.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**9.12.** A licitante poderá, **uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, ficando a cargo do pregoeiro a análise para deferimento ou não.

**9.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**9.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

**9.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**9.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (DEZ) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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



**9.22.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.23.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**9.23.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**9.23.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**9.23.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**9.23.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**9.24.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**9.24.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**9.24.2.** empresas brasileiras;

**9.24.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**9.24.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**9.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.25.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, dando prazo de **30 (trinta) minutos** para os fornecedores, se assim quiserem rever os valores já apresentados.

**9.25.2.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de 30 (trinta) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, a empresa deverá atualizar no sistema em campo próprio de **FORNECEDOR**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Conforme artigo 56 parágrafo 5º da Lei 14.133/2021.

**9.26.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**10.1.1.** Em um prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 10 (dez) minutos, será solicitada a proposta readequada no sistema e em documento a ser anexado em campo próprio.

**10.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável e que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório e termo de referência.

**10.3** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**10.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**10.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

**10.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

**10.7.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.7.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.7.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



**10.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.9.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**10.10.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**10.10.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.10.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

**11.1. Os documentos de habilitação exigidos neste rol deverão obrigatoriamente serem anexados conjuntamente ao registro da proposta.**

### **11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**11.2.1** No caso de empresário **individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.2.2** Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**11.2.3** No caso de sociedade empresária ou empresa **individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**11.2.4** **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**11.2.5** No caso de **sociedade simples**: **inscrição do ato constitutivo no Registro Civil** das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**11.2.6** No caso de **cooperativa**: **ata de fundação e estatuto social em vigor**, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**11.2.7** No caso de empresa ou sociedade **estrangeira em funcionamento no País**: **decreto de autorização**;

### **11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**11.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



**11.3.2.** Cópia de Documento oficial com **foto do Sócio Administrador da Empresa Participante e/ou do Presidente e Vice em se tratando de cooperativas e afins (identidade, carteira de habilitação, etc...).**

**11.3.3.** Certidão de Regularidade, da Secretaria da Receita Federal, e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional ou a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União**; emitida pela Receita federal do Brasil;

**11.3.4.** Certidão Negativa de débitos para com a **Fazenda Estadual** do domicílio da sede da licitante;

**11.3.5.** Certidão Negativa de débitos para com a **Fazenda Municipal** do domicílio da sede da licitante;

**11.3.6.** Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

**11.3.7. Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte, ICMS:** Inscrição Estadual, caso tenha, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. A Inscrição Estadual é emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda e Planejamento.

**11.3.8. Certidão Negativa de Débito Trabalhista** em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

**11.3.9.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**11.3.10.** Comprovação, caso ser, de que a licitante que é optante pelo Simples Nacional.

**Observação** Serão aceitos certidões positivas com efeito negativas. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão, com exceção documentos de identidade e contrato social.

#### **11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**11.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata**, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedido pelo órgão competente, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**11.4.2. No caso de certidão positiva** de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### **11.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

**11.5.1** Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para o fornecimento das camisetas, jalecos, calças e camisetas tipo polo, compatíveis com o objeto desta contratação, demonstrando desempenho satisfatório quanto à qualidade dos produtos fornecidos, cumprimento dos prazos de entrega e atendimento das obrigações contratuais assumidas.



## 11.6. DECLARAÇÃO

**11.6.1. Declaração específica**, assinada por seu representante legal, sob as penas da lei, atestando que a licitante é beneficiária do regime jurídico diferenciado estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo do ANEXO IV.

**11.6.2. Declaração Conjunta Unificada**, atestando que a licitante, conforme modelo do ANEXO V, atende os requisitos abaixo:

a) Atende integralmente a todos os requisitos e exigências de habilitação estabelecidos na licitação;

b) Não se encontra temporariamente suspensa de participar de licitações ou impedida de contratar com a Administração, nem foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;

c) Não possui, em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;

d) Declara que todas as informações prestadas são verdadeiras, ciente de que a falsidade da presente declaração poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital e no artigo 299 do Código Penal;

e) A licitante conhece e se submete às condições contidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026, bem como verificou todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte;

f) A licitante tem ciência de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como por qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto;

g) A licitante atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

h) A licitante concorda com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026, sem restrições de qualquer natureza e, caso vencedora da Licitação, executará o fornecimento pelo preço proposto e de acordo com as normas desta Licitação.

**11.7.** Caberá ao pregoeiro verificar eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

**11.7.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS** e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP** ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/)) ou (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

**11.7.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça** ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**11.7.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – **TCU** (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>).

**11.8.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**11.8.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**11.8.2** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**11.8.3** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**11.9.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.10.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, bem como anexar documentação previa ao registro da proposta.

**11.11. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante**, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**11.12.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**11.13.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**11.14.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.15.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**11.16.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**11.17.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.18.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**11.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor, deverá o licitante interessado **manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema**, sendo que será aberto o prazo de **10 minutos para manifestação no sistema compras públicas**. Conforme artigo 165 parágrafo 1º, inciso I.

**12.2.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**12.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. Conforme art. 165 parágrafo 2º.

## **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**13.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**13.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**13.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

## **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**15.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**16.1.** Após a homologação da licitação, será firmado contrato entre ambas as partes.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante via e-mail cadastrado na plataforma do Portal de Compras Públicas.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**16.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta inicial e aos lances ofertados e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**16.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**16.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**16.5** Na hipótese de irregularidade, o adjudicado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexo.

**16.6.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO EM SENTIDO GERAL**

**17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. O RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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

**19.1** São obrigações da **CONTRATANTE**:



**19.1.1** Solicitar o fornecimento dos uniformes escolares, jalecos e calças de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;

**19.1.2** Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para a correta execução do objeto, incluindo quantitativos, relação de tamanhos, modelos, artes, logomarcas, brasão do Município e demais elementos necessários à personalização das peças;

**19.1.3** Indicar à CONTRATADA os locais, datas e horários para realização da aferição das medidas dos alunos, servidoras e funcionárias, bem como designar responsável para acompanhamento dos trabalhos;

**19.1.4** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidor formalmente designado, verificando a conformidade dos uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo com as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo;

**19.1.5** Analisar e aprovar previamente as artes finais, layouts, posicionamento das logomarcas, brasão do Município, inscrições e demais elementos gráficos antes do início da produção das peças;

**19.1.6** Comunicar formalmente à CONTRATADAS quaisquer irregularidades constatadas na confecção, personalização ou fornecimento das peças, solicitando a correção, substituição ou complementação quando necessário;

**19.1.7** Receber provisoriamente e definitivamente os uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo após a verificação da quantidade, qualidade, tamanhos, acabamento, personalização, costuras, tecidos e demais especificações exigidas;

**19.1.8** Rejeitar, no todo ou em parte, as peças que apresentem defeitos de fabricação, falhas de costura, diferenças de tonalidade, erros de personalização, tamanhos inadequados, materiais divergentes dos especificados ou qualquer outra desconformidade com o Termo de Referência;

**19.1.9** Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, após o recebimento definitivo dos itens e apresentação da documentação fiscal exigida;

**19.1.10** Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, bem como prestar apoio administrativo para realização das medições e demais atividades relacionadas à confecção das peças;

**19.1.11** Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

## **19.2 São obrigações da CONTRATADA:**

**19.2.1** Fornecer os uniformes escolares, jalecos de manga curta, calças e camisetas tipo polo personalizadas em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, modelos, tecidos, cores, personalizações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e proposta apresentada;

**19.2.2** Realizar a aferição das medidas dos alunos, servidoras e funcionárias indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Secretária de Assistência Social, responsabilizando-se pela correta coleta das medidas e pela adequação das peças confeccionadas;

**19.2.3** Confeccionar e fornecer os uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo observando rigorosamente os padrões de qualidade, acabamento, costura, modelagem e personalização exigidos pela Administração Municipal;

**19.2.4** Realizar a entrega dos itens no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

**19.2.5** Responsabilizar-se integralmente pelos custos de aquisição de matéria-prima, confecção, personalização, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários,



fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional ao Município;

**19.2.6** Encaminhar previamente à Secretaria Municipal de Educação e Secretária de Assistência Social as artes finais contendo brasão, inscrições, logomarcas, cores e demais elementos gráficos para análise e aprovação, sendo vedado o início da produção sem autorização expressa da Administração;

**19.2.7** Fornecer peças novas, de primeira qualidade, confeccionadas com os materiais especificados, livres de defeitos de fabricação, falhas de costura, manchas, deformidades, diferenças excessivas de tonalidade ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização;

**19.2.8** Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo que apresentem defeitos, vícios, erros de personalização, inadequação de tamanho, falhas de acabamento ou desconformidade com as especificações exigidas;

**19.2.9** Garantir a uniformidade das peças fornecidas quanto às cores, tecidos, estampas, modelagem, acabamento e personalização, assegurando a padronização visual pretendida pela Administração Municipal;

**19.2.10** Cumprir rigorosamente os prazos, condições e demais obrigações previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação;

**19.2.11** Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

**19.2.12** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município;

**19.2.13** Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto, ocasionar atraso na produção ou entrega das peças ou prejudicar o cumprimento das obrigações assumidas;

**19.2.14** Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados pelos representantes da Administração;

**19.2.15** Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas relativas à inclusão de pessoas com deficiência e de reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis;

**19.2.16** Observar e cumprir todas as normas legais, regulamentares, trabalhistas, previdenciárias, ambientais, de segurança e demais disposições aplicáveis à confecção e ao fornecimento dos uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo, objeto da contratação.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento dos produtos, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, por intermédio da Tesouraria do Município, através de transferência bancária em conta do CNPJ da empresa com a indicação na nota do número de agência, conta e tipo, ou boleto bancário, ou PIX.

**20.2.** Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

**20.3.** A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de Engenho Velho/RS e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato, n.º do Processo, número do Pregão e número da ARP, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.



**20.4.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

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

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 21.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.3.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 21.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**21.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**21.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**21.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**21.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Engenho Velho/RS, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.



**21.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**21.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

**a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

**22.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**22.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação nem em aquisição de todo o quantitativo.



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

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

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

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

**22.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**22.12.** O Município de Engenho Velho/RS, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**22.12.1.** A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

**22.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**22.13.** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**22.14.** A participação dos licitantes será vinculada a contabilização de todos os prazos a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço **<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, que se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

**22.15.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), <http://www.engenhovelho.rs.gov.br>, também poderão ser solicitados nos e-mails [adm@engenhovelho.rs.gov.br](mailto:adm@engenhovelho.rs.gov.br), [compras@engenhovelho.rs.gov.br](mailto:compras@engenhovelho.rs.gov.br) ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA DE ENGENHO VELHO**  
**CNPJ 94.704.129/0001-24**

[licitacoes@engenhovelho.rs.gov.br](mailto:licitacoes@engenhovelho.rs.gov.br) ou também na sede da Prefeitura Municipal de Engenho Velho – RS, localizada na Rua Antônio Trombetta, nº 35, Centro, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min de segunda a quinta feira e entre as 07h30min e 11h30min nas sextas feiras.

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

- ANEXO I** – DESCRITIVO DOS ITENS;
- ANEXO II** - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO III** MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;
- ANEXO V** - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA UNIFICADA;
- ANEXO VI** – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO VII** – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Engenho Velho – RS, 23 de junho de 2026.

---

**Paulo André Dal Alba**  
**Prefeito Municipal de Engenho Velho/RS**



**ANEXO I - DESCRITIVO DOS ITENS**

**Segue abaixo o descritivo detalhado dos itens relacionados à presente contratação. Ressalta-se que todas as obrigações e especificações necessárias ao cumprimento integral do objeto da licitação encontram-se devidamente descritas no Termo de Referência, anexo junto aos sítios eletrônicos.**

Item	Descrição	Ref.	Quant.
1	Camiseta de manga curta confeccionada em malha poliviscose (65% poliéster e 35% viscose), com tratamento Anti-Pilling e proteção UV. Tecido leve, confortável e de alta qualidade. Personalizada com logomarca na frente e nas costas, em impressão DTF de alta definição e durabilidade. TAMANHO 1/6	Un	75
2	Camiseta de manga curta confeccionada em malha poliviscose (65% poliéster e 35% viscose), com tratamento Anti-Pilling e proteção UV. Tecido leve, confortável e de alta qualidade. Personalizada com logomarca na frente e nas costas, em impressão DTF de alta definição e durabilidade. TAMANHO 8/10	Un	100
3	Camiseta de manga curta confeccionada em malha poliviscose (65% poliéster e 35% viscose), com tratamento Anti-Pilling e proteção UV. Tecido leve, confortável e de alta qualidade. Personalizada com logomarca na frente e nas costas, em impressão DTF de alta definição e durabilidade. TAMANHO 12/14	Un	60
4	Camiseta de manga curta confeccionada em malha poliviscose (65% poliéster e 35% viscose), com tratamento Anti-Pilling e proteção UV. Tecido leve, confortável e de alta qualidade. Personalizada com logomarca na frente e nas costas, em impressão DTF de alta definição e durabilidade. TAMANHO PP	Un	15
5	Jaleco de manga curta confeccionado em tecido Seletel, com fechamento opcional em botões ou zíper. Personalizado com logomarca na frente e nas costas, por meio de impressão DTF de alta definição, excelente acabamento e durabilidade.	Un	10
6	Calça de seletel, cós de elástico e cordão, barra, bolsos opcionais.	Un	10
7	Camiseta tipo polo confeccionada em tecido piquet PA Premium, composição 50% algodão e 50% poliéster, proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Modelagem tradicional, acabamento de alta qualidade, com personalização por meio de aplicação de logomarcas na parte frontal, em ambas as mangas e no verso da peça, conforme identidade visual fornecida pela Administração Municipal.	Un	20

Paulo André Dal Alba  
Prefeito Municipal de Engenho Velho/RS



## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Engenho Velho/RS, bem como de jalecos e calças personalizados para as servidoras da Secretaria Municipal de Educação e camisetas tipo polo personalizadas para os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de Pregão Eletrônico.

### 2 – FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**2.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na **Modalidade: PREGÃO**, sob a Forma: ELETRÔNICA, com adoção do Critério de julgamento: pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### 3 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**a)** O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no Documento de Formalização de Demanda - DFD pelas Secretarias Municipais demandantes.

**b) Conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a presente licitação, é de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte (ME – EPP).**

**c)** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**d)** Os itens que compõem esta licitação têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**e)** Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento dos itens a serem adquiridos:

Item	Descrição	Ref.	Quant.
1	Camiseta de manga curta confeccionada em malha poliviscose (65% poliéster e 35% viscose), com tratamento Anti-Pilling e proteção UV. Tecido leve, confortável e de alta qualidade. Personalizada com logomarca na frente e nas costas, em impressão DTF de alta definição e durabilidade. TAMANHO 1/6	Un	75
2	Camiseta de manga curta confeccionada em malha poliviscose (65% poliéster e 35% viscose), com tratamento Anti-Pilling e proteção UV. Tecido leve, confortável e de alta qualidade. Personalizada com logomarca na frente e nas costas, em impressão DTF de alta definição e durabilidade. TAMANHO 8/10	Un	100
3	Camiseta de manga curta confeccionada em malha poliviscose (65% poliéster e 35% viscose), com tratamento Anti-Pilling e proteção UV. Tecido leve, confortável e de alta qualidade. Personalizada com logomarca na frente e nas costas, em impressão DTF de alta definição e durabilidade. TAMANHO 12/14	Un	60



4	Camiseta de manga curta confeccionada em malha poliviscose (65% poliéster e 35% viscose), com tratamento Anti-Pilling e proteção UV. Tecido leve, confortável e de alta qualidade. Personalizada com logomarca na frente e nas costas, em impressão DTF de alta definição e durabilidade. TAMANHO PP	Un	15
5	Jaleco de manga curta confeccionado em tecido Seletel, com fechamento opcional em botões ou zíper. Personalizado com logomarca na frente e nas costas, por meio de impressão DTF de alta definição, excelente acabamento e durabilidade.	Un	10
6	Calça de seletel, cós de elástico e cordão, barra, bolsos opcionais.	Un	10
7	Camiseta tipo polo confeccionada em tecido piquet PA Premium, composição 50% algodão e 50% poliéster, proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Modelagem tradicional, acabamento de alta qualidade, com personalização por meio de aplicação de logomarcas na parte frontal, em ambas as mangas e no verso da peça, conforme identidade visual fornecida pela Administração Municipal.	Un	20

e) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, na forma da Lei 14.133/2021.

f) Os modelos, layouts, especificações visuais, posicionamento de logomarcas, brasões, inscrições, cores, bordados, estampas e demais elementos gráficos das peças encontram-se definidos no Anexo I – Especificações Técnicas e Modelos de Personalização, o qual integra este Termo de Referência. As amostras apresentadas e os produtos fornecidos deverão observar rigorosamente os padrões estabelecidos no referido Anexo, sob pena de reprovação, rejeição ou substituição das peças em desconformidade.

#### **4 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

##### **4.1. FUNDAMENTAÇÃO:**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, anexo aos autos do processo licitatório.

##### **4.2. JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Engenho Velho/RS, bem como de jalecos personalizados para as servidoras e funcionárias vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e camisetas tipo polo personalizadas para os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social. A disponibilização de uniformes escolares visa promover a padronização da identificação dos estudantes, fortalecendo o sentimento de pertencimento à comunidade escolar, contribuindo para a igualdade entre os alunos e auxiliando na segurança e no controle de acesso às dependências das unidades de ensino e às atividades promovidas pela rede municipal. Além disso, a iniciativa representa importante apoio às famílias, reduzindo os custos com vestuário escolar e favorecendo a permanência e a participação dos alunos nas atividades educacionais. Quanto aos jalecos, sua



aquisição destina-se à identificação funcional das servidoras e funcionárias da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando maior organização, padronização visual e profissionalismo no ambiente escolar. O uso dos jalecos também contribui para a fácil identificação das profissionais por alunos, pais e comunidade escolar, fortalecendo a imagem institucional da Administração Pública e promovendo melhores condições para o desenvolvimento das atividades laborais. Da mesma forma, as camisetas destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social têm por objetivo proporcionar padronização, identificação funcional e fortalecimento da identidade institucional durante o desempenho de suas atividades, especialmente em atendimentos, visitas domiciliares, eventos, campanhas e ações desenvolvidas junto à comunidade. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para atender às demandas da Administração Municipal, garantindo melhores condições de identificação, organização, segurança e integração dos usuários e servidores, em consonância com os princípios da eficiência, do interesse público e da valorização dos serviços públicos prestados à população.

#### **5 - PREVISÃO NO PCA:**

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não tenha sido elaborado pelo Município de Engenho Velho/RS, entretanto o Município está em vias de elaboração de seu PCA.

#### **6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A solução proposta consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, de jalecos de manga curta e calças personalizadas para as servidoras e funcionárias vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, bem como de camisetas tipo polo personalizadas destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Engenho Velho/RS. A contratação contempla o fornecimento integral das peças, incluindo a disponibilização dos materiais necessários à confecção, a coleta e aferição das medidas dos alunos e servidores, a elaboração e aprovação das artes de personalização, a confecção das peças conforme os padrões definidos pela Administração e a entrega dos produtos devidamente finalizados e prontos para utilização. Os uniformes escolares têm por finalidade promover a identificação dos alunos pertencentes à Rede Municipal de Ensino, fortalecer o sentimento de pertencimento à comunidade escolar, proporcionar maior igualdade entre os estudantes, contribuir para a segurança no ambiente escolar e reduzir os custos suportados pelas famílias com vestuário destinado às atividades educacionais. Os jalecos e calças personalizadas destinam-se às servidoras e funcionárias da Secretaria Municipal de Educação, visando proporcionar padronização visual, identificação funcional, conforto, segurança e adequação das vestimentas utilizadas no desempenho das atividades profissionais. As camisetas tipo polo personalizadas destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social têm como objetivo fortalecer a identificação institucional, promover a padronização visual da equipe, facilitar o reconhecimento dos profissionais pela comunidade atendida e proporcionar maior conforto e apresentação adequada durante a execução dos serviços e atividades desenvolvidas pela Secretaria. A solução compreende a utilização de tecidos de qualidade compatíveis com a finalidade de uso das peças, observando requisitos de resistência, durabilidade, conforto e acabamento, bem como a aplicação de personalização institucional por meio de impressão DTF ou tecnologia equivalente de alta definição e durabilidade, contendo o brasão e demais elementos visuais aprovados pela Administração Municipal. Considerando a natureza continuada e a imprevisibilidade da demanda ao longo da vigência contratual, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, permitindo que o Município realize as aquisições conforme sua necessidade efetiva, evitando estoques excessivos, desperdícios e gastos desnecessários, além de assegurar maior eficiência na gestão dos recursos públicos. Dessa forma, a solução proposta atende plenamente às



necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social de Engenho Velho/RS, apresentando-se como a alternativa mais eficiente, econômica e adequada para garantir o fornecimento dos uniformes escolares e das vestimentas funcionais necessárias ao regular desenvolvimento das atividades desempenhadas pelo Município.

#### **7 – ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:**

Para atendimento da necessidade de aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, de jalecos de manga curta e calças personalizadas para as servidoras e funcionárias vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, bem como de camisetas tipo polo personalizadas destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Engenho Velho/RS, verificou-se a existência de ampla oferta de empresas especializadas na confecção, personalização e fornecimento de vestuário institucional e escolar, aptas a atender às especificações técnicas e quantitativos pretendidos pela Administração. Entre as alternativas disponíveis no mercado, identificou-se a possibilidade de aquisição de peças prontas sem personalização, contratação separada para fornecimento dos tecidos e posterior confecção por terceiros, contratação individual para cada demanda específica ou a realização de procedimento licitatório por meio do Sistema de Registro de Preços. Também foi considerada a possibilidade de aquisição em lote único ou mediante fornecimento conforme a necessidade da Administração. Após análise das alternativas existentes, constatou-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada, considerando que a demanda por uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo poderá ocorrer de forma gradual ao longo da vigência da ata, em razão de novas matrículas, substituições de peças, adequações de tamanhos, ingresso de novos servidores e demais necessidades supervenientes das Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social. Os itens pretendidos possuem especificações objetivamente definidas, ampla disponibilidade no mercado e elevado número de fornecedores aptos a atender às exigências da Administração, circunstâncias que favorecem a competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas. Além disso, a contratação de empresa especializada para execução integral do objeto, compreendendo a aferição das medidas, confecção, personalização e entrega das peças prontas para utilização, proporciona maior padronização visual, melhor controle de qualidade e responsabilização única do fornecedor pela execução contratual. Nesse contexto, o Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como a alternativa mais eficiente para a contratação, por proporcionar ampla participação de fornecedores, maior competitividade, transparência, isonomia entre os licitantes e potencial redução dos preços ofertados. O sistema permite, ainda, que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando estoques excessivos, desperdícios e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos. Dessa forma, após a análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços constitui a solução mais adequada para atender às necessidades do Município de Engenho Velho/RS, assegurando o fornecimento de uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo personalizadas com qualidade, padronização e eficiência, em observância aos princípios da legalidade, economicidade, planejamento, eficiência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

#### **8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os bens têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

*“XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”*



### **8.1 SUSTENTABILIDADE**

Não será exigido critérios de sustentabilidade.

### **8.2 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

Na presente contratação não será solicitado a indicação de marcas ou modelos específico.

### **8.3 VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO**

A Administração Pública Municipal não possui nenhuma vedação de marca/produto referente a este objeto.

### **8.4 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

a) Após a definição da empresa vencedora do certame, a sessão será suspensa e a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item objeto da contratação (uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo), exatamente conforme serão fornecidos, incluindo tecidos, modelagem, personalizações, estampas, bordados, impressões, cores, posicionamento das logomarcas, brasões, inscrições e demais características previstas no descritivo dos itens e nos modelos constantes do Anexo I – Especificações Técnicas e Modelos de Personalização, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração.

b) As amostras aprovadas da empresa vencedora permanecerão sob a guarda da Comissão de Avaliação até o encerramento da execução contratual, servindo como padrão de referência para conferência da qualidade dos produtos efetivamente entregues.

c) As amostras deverão estar devidamente identificadas com a razão social da empresa, número do item correspondente e número de inscrição no CNPJ.

d) Após a conclusão da análise, os respectivos Laudos Técnicos serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Município, no prazo de até 12 (doze) horas, cabendo às licitantes acompanhar as publicações e demais atos do certame.

e) Definida a empresa vencedora após a aprovação das amostras, será designada nova data para prosseguimento da sessão pública e análise dos documentos de habilitação, conforme registro em ata.

f) As peças fornecidas deverão ser entregues individualmente acondicionadas em embalagens plásticas transparentes e identificadas, contendo o nome do aluno, servidor ou funcionário, a escola ou secretaria de vinculação e o respectivo tamanho, de forma a facilitar a conferência e distribuição dos itens.

g) A empresa vencedora será responsável por realizar, presencialmente no Município, a aferição individual das medidas dos alunos da Rede Municipal de Ensino, das servidoras e funcionárias da Secretaria Municipal de Educação e dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante cronograma previamente definido com a Administração. Para tanto, será disponibilizada planilha contendo as informações necessárias para realização das provas e coleta das medidas, considerando que cada fabricante possui modelagem própria.

h) A vencedora deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Administração para definição do cronograma de visitas às escolas e às Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social, ocasião em que serão realizadas as provas, conferência de medidas e validação dos quantitativos necessários. A confecção das peças somente poderá ser iniciada após a conclusão dessas etapas.

i) Não será admitida a cobrança de qualquer valor adicional além do preço homologado, estando incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive deslocamentos, visitas técnicas, realização das medições, provas das peças, transporte, frete, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.



j) As amostras apresentadas deverão observar integralmente os modelos, layouts, cores, dimensões aproximadas das personalizações, posicionamento dos elementos gráficos e demais especificações constantes do Anexo I – Especificações Técnicas e Modelos de Personalização, sendo passíveis de reprovação as amostras que apresentarem divergências em relação aos padrões visuais estabelecidos pela Administração Municipal.

## **8.6 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

Na presente Licitação não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

## **8.6 SUBCONTRATAÇÃO**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **8.7 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8.8 IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação apresenta impactos ambientais de baixa relevância, relacionados principalmente à produção dos tecidos, utilização de insumos para confecção e personalização das peças, geração de resíduos têxteis e transporte dos produtos. Para minimizar tais impactos, a contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável, adotar práticas adequadas de gerenciamento e destinação de resíduos, bem como utilizar materiais de qualidade e durabilidade compatíveis com a finalidade da contratação, contribuindo para a redução da necessidade de reposições frequentes e para o uso racional dos recursos empregados na execução do objeto.

## **9 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

a) Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Engenho Velho/RS, bem como de jalecos e calças personalizados para as servidoras da Secretaria Municipal de Educação e camisetas tipo polo personalizadas para os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de Pregão Eletrônico. As Notas de Empenho serão emitidas pelo Município de Engenho Velho/RS, conforme a necessidade da Administração e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira.

b) Os uniformes escolares, jalecos, calças e camiseta tipo polo, deverão ser confeccionados e fornecidos em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, utilizando materiais de primeira qualidade, novos, sem defeitos de fabricação, costuras aparentes defeituosas, manchas, deformidades ou imperfeições, devidamente acabados e acondicionados de forma adequada para transporte e armazenamento, garantindo sua perfeita conservação até a entrega.

c) A entrega dos uniformes escolares, jalecos, calças e camiseta tipo polo deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, junto à Secretaria Municipal de Educação de Engenho Velho/RS, em local previamente indicado pela Administração Municipal, durante o horário de expediente.

d) Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo aquisição de matérias-primas, confecção, personalização, transporte, frete, seguro, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos e indiretos necessários ao perfeito fornecimento dos uniformes escolares, jalecos e calças, correrão por conta exclusiva da contratada.

e) O recebimento dos uniformes escolares, jalecos, calças e camiseta tipo polo ficará condicionado à verificação da conformidade das peças entregues com as especificações técnicas estabelecidas no



Termo de Referência, incluindo tecido, modelagem, costuras, acabamento, tamanhos, cores, personalização e demais requisitos exigidos, podendo a Administração rejeitar, no todo ou em parte, os itens que apresentarem irregularidades ou divergências.

**f)** Constatada qualquer irregularidade, defeito de fabricação, erro de personalização, inadequação de tamanho ou desconformidade com as especificações exigidas, a contratada deverá promover a substituição das peças recusadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

**g)** A contratada deverá comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativa fundamentada e proposta de solução, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas na legislação e no edital.

**h)** Antes da confecção definitiva dos uniformes escolares, jalecos, calças e camiseta tipo polo personalizadas, a contratada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e para Assistência Social a arte final contendo brasão, logomarcas, cores, posicionamento das estampas e demais elementos gráficos para análise e aprovação prévia, sendo vedada a produção sem autorização expressa do setor competente.

**i)** Os uniformes escolares deverão contemplar tamanhos compatíveis com as faixas etárias dos alunos da Rede Municipal de Ensino, enquanto os jalecos, calças e camiseta tipo polo destinados às servidoras e funcionárias deverão atender, no mínimo, aos tamanhos PP, P, M, G, GG e G1, ou equivalentes, conforme tabela de medidas do fabricante.

**j)** A contratada deverá realizar a aferição das medidas diretamente junto aos alunos, às servidoras e funcionárias indicadas pelas Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social, responsabilizando-se pela correta coleta das medidas individuais, pela adequação da modelagem e pela perfeita confecção das peças. Para tanto, poderá disponibilizar amostras, peças-piloto ou mostruários para prova, conferência e eventuais ajustes necessários.

**k)** A Administração poderá solicitar amostras dos tecidos, das personalizações e das peças confeccionadas para análise e aprovação prévia, com a finalidade de verificar a conformidade dos uniformes escolares, jalecos e calças quanto à qualidade dos materiais, acabamento, cores, estampas, resistência e demais especificações previstas no Termo de Referência.

**l)** Serão rejeitados os uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo que apresentarem falhas de costura, defeitos de acabamento, diferenças significativas de tonalidade, estampas ou personalizações divergentes das aprovadas, deformidades, rasgos, manchas, encolhimento excessivo, problemas de modelagem ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações contratadas.

**m)** Os uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Administração.

**n)** As personalizações deverão ser executadas por meio de impressão DTF ou tecnologia equivalente de alta definição e durabilidade, observando rigorosamente os padrões visuais, cores institucionais, brasão do Município e demais elementos gráficos fornecidos pelo Município de Engenho Velho/RS.

**o)** A contratada deverá garantir que todas as peças fornecidas apresentem uniformidade de cor, acabamento, personalização e modelagem, de modo a assegurar a padronização visual dos alunos, servidoras e funcionárias beneficiadas pela presente contratação.

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **10.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

**a)** Solicitar o fornecimento dos uniformes escolares, jalecos e calças de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;



- b) Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para a correta execução do objeto, incluindo quantitativos, relação de tamanhos, modelos, artes, logomarcas, brasão do Município e demais elementos necessários à personalização das peças;
- c) Indicar à CONTRATADA os locais, datas e horários para realização da aferição das medidas dos alunos, servidoras e funcionárias, bem como designar responsável para acompanhamento dos trabalhos;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidor formalmente designado, verificando a conformidade dos uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo com as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo;
- e) Analisar e aprovar previamente as artes finais, layouts, posicionamento das logomarcas, brasão do Município, inscrições e demais elementos gráficos antes do início da produção das peças;
- f) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas na confecção, personalização ou fornecimento das peças, solicitando a correção, substituição ou complementação quando necessário;
- g) Receber provisoriamente e definitivamente os uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo após a verificação da quantidade, qualidade, tamanhos, acabamento, personalização, costuras, tecidos e demais especificações exigidas;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, as peças que apresentem defeitos de fabricação, falhas de costura, diferenças de tonalidade, erros de personalização, tamanhos inadequados, materiais divergentes dos especificados ou qualquer outra desconformidade com o Termo de Referência;
- i) Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, após o recebimento definitivo dos itens e apresentação da documentação fiscal exigida;
- j) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, bem como prestar apoio administrativo para realização das medições e demais atividades relacionadas à confecção das peças;
- k) Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

## **10.2 São obrigações da CONTRATADA:**

- a) Fornecer os uniformes escolares, jalecos de manga curta, calças e camisetas tipo polo personalizadas em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, modelos, tecidos, cores, personalizações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e proposta apresentada;
- b) Realizar a aferição das medidas dos alunos, servidoras e funcionárias indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Secretária de Assistência Social, responsabilizando-se pela correta coleta das medidas e pela adequação das peças confeccionadas;
- c) Confeccionar e fornecer os uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo observando rigorosamente os padrões de qualidade, acabamento, costura, modelagem e personalização exigidos pela Administração Municipal;
- d) Realizar a entrega dos itens no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelos custos de aquisição de matéria-prima, confecção, personalização, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional ao Município;



- f) Encaminhar previamente à Secretaria Municipal de Educação e Secretária de Assistência Social as artes finais contendo brasão, inscrições, logomarcas, cores e demais elementos gráficos para análise e aprovação, sendo vedado o início da produção sem autorização expressa da Administração;
- g) Fornecer peças novas, de primeira qualidade, confeccionadas com os materiais especificados, livres de defeitos de fabricação, falhas de costura, manchas, deformidades, diferenças excessivas de tonalidade ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização;
- h) Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo que apresentem defeitos, vícios, erros de personalização, inadequação de tamanho, falhas de acabamento ou desconformidade com as especificações exigidas;
- i) Garantir a uniformidade das peças fornecidas quanto às cores, tecidos, estampas, modelagem, acabamento e personalização, assegurando a padronização visual pretendida pela Administração Municipal;
- j) Cumprir rigorosamente os prazos, condições e demais obrigações previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação;
- k) Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município;
- m) Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto, ocasionar atraso na produção ou entrega das peças ou prejudicar o cumprimento das obrigações assumidas;
- n) Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados pelos representantes da Administração;
- o) Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas relativas à inclusão de pessoas com deficiência e de reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis;
- p) Observar e cumprir todas as normas legais, regulamentares, trabalhistas, previdenciárias, ambientais, de segurança e demais disposições aplicáveis à confecção e ao fornecimento dos uniformes escolares, jalecos e calças objeto da contratação.

## **11 - MODELO DE GESTÃO DO OBJETO**

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para entrega do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



## **12 - FISCALIZAÇÃO**

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de Contratos de que trata a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

*§ 1º - O Fiscal de Contratos ou Equipe de Acompanhamento de Contratos contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei n' 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.*

*§ 2º - O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á a questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.*

*§ 3º - O Fiscal de Contratos ou Equipe de Acompanhamento de Contratos contará com o apoio dos órgãos técnicos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14,133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.*

### **b) Fiscal de Contrato**

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

O Fiscal de Contrato contará com o apoio dos órgãos técnicos, órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais a execução do disposto na Lei nº 14.133, sempre que entender necessário, [Lei nº 14.133, de 2021, art. 115, §3º](#).

### **c) Gestor do Contrato**

Ao Gestor de Contratos incumbe gerenciar as relações firmadas com a contratada analisando dados, informações e pareceres técnicos dos fiscais quanto a execução do objeto, a avaliação da qualidade dos resultados obtidos, bem como informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada a manutenção, ou não, das condições contratuais, zelando para que a execução ocorra de forma mais econômica e que atenda às necessidades de planejamento da Autarquia.

## **13 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

a) O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, por intermédio da Tesouraria do Município, através de transferência bancária em conta do CNPJ da empresa com a indicação na nota do número de agência, conta e tipo, ou boleto bancário.

b) Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

c) A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de Engenho Velho/RS e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato, nº do Processo e número do Pregão a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

d) Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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



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

## **14 - DA HABILITAÇÃO**

### **14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09;

### **14.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do local da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

### **14.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

### **14.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para o fornecimento das camisetas, jalecos, calças e camisetas tipo polo, compatíveis com o objeto desta contratação, demonstrando desempenho satisfatório quanto à qualidade dos produtos fornecidos, cumprimento dos prazos de entrega e atendimento das obrigações contratuais assumidas.

## **15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL**

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

I- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



III- serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

IV- poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**b)** Adotar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), para fins de reajuste geral de reposição.

## **16 - DAS SANÇÕES**

Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá 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 de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;



II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

### **17 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação que é restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos inculcados no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

### **18 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, mediante as dotações orçamentárias de cada Secretaria ou Departamento demandante.

**Engenho Velho - RS, em 23 de junho de 2026.**

**Alana Foschiera Bongiorno**  
**Secretária de Educação, Cultura e Desporto**

**Ana Paula Dal Pupo Rigon**  
**Secretária de Assistência Social**

**Diego Martinelli Bergamaschi**  
**Chefe de Gabinete/Setor de Compras**



## ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MODELOS DE PERSONALIZAÇÃO

1. O presente Anexo tem por finalidade demonstrar os padrões visuais, posicionamento das logomarcas, brasões, inscrições, cores, acabamentos e demais características de personalização dos uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo objeto da presente contratação.

### 2. Modelos de Referência

2.1 Camiseta de manga curta confeccionada em malha poliviscose (65% poliéster e 35% viscose), com tratamento Anti-Pilling e proteção UV. Tecido leve, confortável e de alta qualidade. Cor azul marinho. Personalizadas com logomarca na frente e nas costas, em impressão DTF de alta definição e durabilidade. Quantidade de cada tamanho será definido pela Administração. A contratada realizar na escola, a prova de tamanhos.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA DE ENGENHO VELHO**  
**CNPJ 94.704.129/0001-24**

2.2 Jaleco de manga curta confeccionado em tecido Seletel, com fechamento opcional em botões ou zíper. Personalizado com logomarca na frente e nas costas, por meio de impressão DTF de alta definição, excelente acabamento e durabilidade. Cores em tons de Rosa e Azul claro. Tamanhos G, GG, EXG. Quantidade de cada tamanho será definido pela Administração. A contratada realizar na escola, a prova de tamanhos.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA DE ENGENHO VELHO**  
**CNPJ 94.704.129/0001-24**

2.3 Calça de seletel, cós de elástico e cordão, barra, bolsos. Cores em tons de Rosa e Azul claro. Tamanhos G, GG, EXG. Quantidade de cada tamanho será definido pela Administração. A contratada realizar na escola, a prova de tamanhos.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA DE ENGENHO VELHO**  
**CNPJ 94.704.129/0001-24**

2.4 Camiseta tipo polo confeccionada em tecido piquet PA Premium, composição 50% algodão e 50% poliéster, proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Modelagem tradicional, acabamento de alta qualidade, com personalização por meio de aplicação de logomarcas na parte frontal, em ambas as mangas e no verso da peça, conforme identidade visual fornecida pela Administração Municipal. Cores a definir. Tamanhos variando entre P e EXG. Quantidade de cada tamanho será definido pela Administração. A contratada realizar na escola, a prova de tamanhos.



As imagens constantes neste Anexo possuem caráter ilustrativo e servem como referência mínima de layout, posicionamento das logomarcas, brasões, inscrições e identidade visual, devendo a contratada apresentar arte final para aprovação prévia da Administração antes da produção definitiva das peças.



**ANEXO III**  
**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 09/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2026**

<b>Nome de fantasia:</b>					
<b>Razão social:</b>					
<b>Cnpj:</b>					
<b>Insc. Est.:</b>					
<b>Optante pelo simples? Sim ( ) não( )</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>Bairro:</b>			<b>Cidade:</b>		
<b>Cep:</b>			<b>E-mail:</b>		
<b>Telefone:</b>			<b>Watts app:</b>		
<b>Nome do responsável:</b>			<b>CPF do Responsável:</b>		
Item	Descrição	Marca	Qtd	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1.					
2.					
<b>Total por extenso:</b>					

A empresa: ..... Declara que:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento do objeto;
- 2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- 3 Prazo de início de fornecimento de acordo com o estabelecido no termo de referência (ANEXO II) do edital desse processo;
- 4 Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021;
- 5 Que o prazo da entrega do objeto será de acordo com os termos estabelecidos no ANEXO II, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar. Todos os bens serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

**OBS.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

(**NOME DA EMPRESA**), (qualificação: tipo de sociedade (LTDA, S.A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº (xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da carteira de identidade nº (xxxx), inscrito no CPF sob o nº (xxxx), **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da lei nº 14.133/2021.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

( ) **Microempresa** – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

( ) **Empresa de Pequeno Porte** – receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 valores, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

**Observações:**

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Nome e assinatura do contador / CRC



**ANEXO V**  
**MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA UNIFICADA**

(**NOME DA EMPRESA**), (qualificação: tipo de sociedade (LTDA, S.A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº xxxx, neste ato representada pelo (cargo)(nome do representante legal), portador da carteira de identidade nº xxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxx, **declara**, sob as penalidades da lei, que:

a) Atende integralmente a todos os requisitos e exigências de habilitação estabelecidos na licitação;

b) Não se encontra temporariamente suspensa de participar de licitações ou impedida de contratar com a Administração, nem foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;

c) Não possui, em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;

d) Declara que todas as informações prestadas são verdadeiras, ciente de que a falsidade da presente declaração poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital e no artigo 299 do Código Penal;

e) A licitante conhece e se submete às condições contidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026, bem como verificou todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte;

f) A licitante tem ciência de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como por qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto;

g) A licitante atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

h) A licitante concorda com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026, sem restrições de qualquer natureza e, caso vencedora da Licitação, executará o fornecimento pelo preço proposto e de acordo com as normas desta Licitação.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026**

**CONTRATO Nº XXXX/2026**

O MUNICÍPIO DE ENGENHO VELHO/RS, com sede administrativa na Rua Antônio inscrito no CNPJ sob nº 94.704.129/0001-24, com sede administrativa na Rua Antônio Trombetta, 35, Centro, da Cidade de Engenho Velho/RS, CEP: 99.698-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **PAULO ANDRÉ DAL ALBA**, brasileiro, matrícula nº 163, residente e domiciliado nesta cidade de Engenho Velho, RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxx, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 09/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Engenho Velho/RS, bem como de jalecos e calças personalizados para as servidoras da Secretaria Municipal de Educação e camisetas tipo polo personalizadas para os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de Pregão Eletrônico.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, na forma da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:**

- a) O regime de execução contratual e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.
- b) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- c) As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) A formalização da contratação ocorrerá por meio de contrato.
- f) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- g) A execução do objeto dar-se-á mediante fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante o período de vigência da contratação, observando-se as especificações técnicas, quantidades e características definidas no Termo de Referência e na solicitação emitida pelo setor competente.



- h)** Os uniformes escolares, jalecos, calças e camiseta tipo polo, deverão ser confeccionados e fornecidos em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, utilizando materiais de primeira qualidade, novos, sem defeitos de fabricação, costuras aparentes defeituosas, manchas, deformidades ou imperfeições, devidamente acabados e acondicionados de forma adequada para transporte e armazenamento, garantindo sua perfeita conservação até a entrega.
- i)** A entrega dos uniformes escolares, jalecos, calças e camiseta tipo polo deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, junto à Secretaria Municipal de Educação de Engenho Velho/RS, em local previamente indicado pela Administração Municipal, durante o horário de expediente.
- j)** Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo aquisição de matérias-primas, confecção, personalização, transporte, frete, seguro, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos e indiretos necessários ao perfeito fornecimento dos uniformes escolares, jalecos e calças, correrão por conta exclusiva da contratada.
- k)** O recebimento dos uniformes escolares, jalecos, calças e camiseta tipo polo ficará condicionado à verificação da conformidade das peças entregues com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo tecido, modelagem, costuras, acabamento, tamanhos, cores, personalização e demais requisitos exigidos, podendo a Administração rejeitar, no todo ou em parte, os itens que apresentarem irregularidades ou divergências.
- l)** Constatada qualquer irregularidade, defeito de fabricação, erro de personalização, inadequação de tamanho ou desconformidade com as especificações exigidas, a contratada deverá promover a substituição das peças recusadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.
- m)** A contratada deverá comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativa fundamentada e proposta de solução, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas na legislação e no edital.
- n)** Antes da confecção definitiva dos uniformes escolares, jalecos, calças e camiseta tipo polo personalizadas, a contratada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e para Assistência Social a arte final contendo brasão, logomarcas, cores, posicionamento das estampas e demais elementos gráficos para análise e aprovação prévia, sendo vedada a produção sem autorização expressa do setor competente.
- o)** Os uniformes escolares deverão contemplar tamanhos compatíveis com as faixas etárias dos alunos da Rede Municipal de Ensino, enquanto os jalecos, calças e camiseta tipo polo destinados às servidoras e funcionárias deverão atender, no mínimo, aos tamanhos PP, P, M, G, GG e G1, ou equivalentes, conforme tabela de medidas do fabricante.
- p)** A contratada deverá realizar a aferição das medidas diretamente junto aos alunos, às servidoras e funcionárias indicadas pelas Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social, responsabilizando-se pela correta coleta das medidas individuais, pela adequação da modelagem e pela perfeita confecção das peças. Para tanto, poderá disponibilizar amostras, peças-piloto ou mostruários para prova, conferência e eventuais ajustes necessários.
- q)** A Administração poderá solicitar amostras dos tecidos, das personalizações e das peças confeccionadas para análise e aprovação prévia, com a finalidade de verificar a conformidade dos uniformes escolares, jalecos e calças quanto à qualidade dos materiais, acabamento, cores, estampas, resistência e demais especificações previstas no Termo de Referência.
- r)** Serão rejeitados os uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo que apresentarem falhas de costura, defeitos de acabamento, diferenças significativas de tonalidade, estampas ou personalizações divergentes das aprovadas, deformidades, rasgos, manchas, encolhimento



excessivo, problemas de modelagem ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações contratadas.

s) Os uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Administração.

t) As personalizações deverão ser executadas por meio de impressão DTF ou tecnologia equivalente de alta definição e durabilidade, observando rigorosamente os padrões visuais, cores institucionais, brasão do Município e demais elementos gráficos fornecidos pelo Município de Engenho Velho/RS.

u) A contratada deverá garantir que todas as peças fornecidas apresentem uniformidade de cor, acabamento, personalização e modelagem, de modo a assegurar a padronização visual dos alunos, servidoras e funcionárias beneficiadas pela presente contratação.

v) A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Administração Municipal, que acompanhará o fornecimento, verificará a conformidade dos vestuários entregues e atestará o recebimento dos produtos para fins de pagamento.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO:**

Como pagamento, o CONTRATANTE alcançará a CONTRATADA o valor de R\$ XXXXX (por extenso), conforme descrito a seguir:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Ref.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor uni.</b>	<b>Valor total</b>
XX	XXXXXXXXXX	Un	xxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxxxxx
<b>Valor total: R\$ xxxxxxxx</b>					

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

a) O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) úteis após o recebimento da mercadoria, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, por intermédio da Tesouraria do Município, através de transferência bancária em conta do CNPJ da empresa com a indicação na nota do número de agência, conta e tipo, ou boleto bancário ou PIX.

b) Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

c) A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de Engenho Velho/RS e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato, n.º do Processo, número do Pregão a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

d) Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

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



**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE:**

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

I- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III- serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

IV- poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

b) Adotar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), para fins de reajuste geral de reposição

**CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

a) Solicitar o fornecimento dos uniformes escolares, jalecos e calças de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;

b) Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para a correta execução do objeto, incluindo quantitativos, relação de tamanhos, modelos, artes, logomarcas, brasão do Município e demais elementos necessários à personalização das peças;

c) Indicar à CONTRATADA os locais, datas e horários para realização da aferição das medidas dos alunos, servidoras e funcionárias, bem como designar responsável para acompanhamento dos trabalhos;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidor formalmente designado, verificando a conformidade dos uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo com as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo;

e) Analisar e aprovar previamente as artes finais, layouts, posicionamento das logomarcas, brasão do Município, inscrições e demais elementos gráficos antes do início da produção das peças;

f) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas na confecção, personalização ou fornecimento das peças, solicitando a correção, substituição ou complementação quando necessário;

g) Receber provisoriamente e definitivamente os uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo após a verificação da quantidade, qualidade, tamanhos, acabamento, personalização, costuras, tecidos e demais especificações exigidas;

h) Rejeitar, no todo ou em parte, as peças que apresentem defeitos de fabricação, falhas de costura, diferenças de tonalidade, erros de personalização, tamanhos inadequados, materiais divergentes dos especificados ou qualquer outra desconformidade com o Termo de Referência;

i) Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, após o recebimento definitivo dos itens e apresentação da documentação fiscal exigida;

j) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, bem como prestar apoio administrativo para realização das medições e demais atividades relacionadas à confecção das peças;



k) Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Fornecer os uniformes escolares, jalecos de manga curta, calças e camisetas tipo polo personalizadas em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, modelos, tecidos, cores, personalizações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e proposta apresentada;
- b) Realizar a aferição das medidas dos alunos, servidoras e funcionárias indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Secretária de Assistência Social, responsabilizando-se pela correta coleta das medidas e pela adequação das peças confeccionadas;
- c) Confeccionar e fornecer os uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo observando rigorosamente os padrões de qualidade, acabamento, costura, modelagem e personalização exigidos pela Administração Municipal;
- d) Realizar a entrega dos itens no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelos custos de aquisição de matéria-prima, confecção, personalização, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional ao Município;
- f) Encaminhar previamente à Secretaria Municipal de Educação e Secretária de Assistência Social as artes finais contendo brasão, inscrições, logomarcas, cores e demais elementos gráficos para análise e aprovação, sendo vedado o início da produção sem autorização expressa da Administração;
- g) Fornecer peças novas, de primeira qualidade, confeccionadas com os materiais especificados, livres de defeitos de fabricação, falhas de costura, manchas, deformidades, diferenças excessivas de tonalidade ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização;
- h) Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer uniformes escolares, jalecos, calças e camisetas tipo polo que apresentem defeitos, vícios, erros de personalização, inadequação de tamanho, falhas de acabamento ou desconformidade com as especificações exigidas;
- i) Garantir a uniformidade das peças fornecidas quanto às cores, tecidos, estampas, modelagem, acabamento e personalização, assegurando a padronização visual pretendida pela Administração Municipal;
- j) Cumprir rigorosamente os prazos, condições e demais obrigações previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação;
- k) Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município;
- m) Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto, ocasionar atraso na produção ou entrega das peças ou prejudicar o cumprimento das obrigações assumidas;
- n) Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados pelos representantes da Administração;
- o) Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas relativas à inclusão de pessoas com deficiência e de reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis;



p) Observar e cumprir todas as normas legais, regulamentares, trabalhistas, previdenciárias, ambientais, de segurança e demais disposições aplicáveis à confecção e ao fornecimento dos uniformes escolares, jalecos e calças objeto da contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b) Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I - Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV - Multa:**

- Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato celebrado, até o limite de 20 (vinte) dias;

- O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- Multa de 15 % (quinze por cento) do valor do contrato quando for inexecução parcial do contrato;

- Multa de 30 % (trinta por cento) do valor do contrato quando for inexecução total do contrato.

c) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

e) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

f) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento



eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

g) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

i) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 o Contratante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES:**

a) Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

b) A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

c) As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

I - As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no orçamento do Município de Engenho Velho/RS, para o exercício de 2026 e no Plano Anual de Contratações, através das seguintes dotações:

**0501 12 361 0007 2017 33903023000000-1500**

**1401 08 244 0013 2045 33903023000000-1500**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA DE ENGENHO VELHO**  
**CNPJ 94.704.129/0001-24**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:**

I - Fica eleito o Foro da Comarca de Constantina/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Engenho Velho/RS, em XX de junho de 2026.

---

Paulo André Dal Alba  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

---

XXXXXXX  
CNPJ xxxxxxxxxxx  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

---

Nome:

---

Nome:



**ANEXO VII**  
**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026**

**OBJETO:** *Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Engenho Velho/RS, bem como de jalecos e calças personalizados para as servidoras da Secretaria Municipal de Educação e camisetas tipo polo personalizadas para os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de Pregão Eletrônico.*

**O MUNICÍPIO DE ENGENHO VELHO/RS**, com sede administrativa na Rua Antônio inscrito no CNPJ sob nº 94.704.129/0001-24, com sede administrativa na Rua Antônio Trombetta, 35, Centro, da Cidade de Engenho Velho/RS, CEP: 99.698-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **PAULO ANDRÉ DAL ALBA**, brasileiro, matrícula nº 163, residente e domiciliado nesta cidade de Engenho Velho, RS, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

xxxxxxx, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sita na Rua xxxxxx, Bairro xxxx, na cidade de xxxxx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr xxxxxxx., brasileiro, Representante Legal, residente e domiciliado em xxxxxxx.

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades dos itens, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Ref.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor uni.</b>	<b>Valor total</b>
xx	xxxxxxxxxx	Un	xxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxxxxx
<b>Valor total: R\$ xxxxxxxx</b>					

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Lei Complementar Federal nº 101/2000 de 04 de maio de 2000 e **DECRETO MUNICIPAL Nº 21/2024**, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais



condições previstas no Edital e seus anexos, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP** referente ao Pregão Eletrônico acima referenciado, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Engenho Velho/RS, bem como de jalecos e calças personalizados para as servidoras da Secretaria Municipal de Educação e camisetas tipo polo personalizadas para os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante PREÇO REGISTRADO da respectiva proposta apresentada, classificada, aceita/negociada no certame do Pregão Eletrônico SRP nº 09/2026 realizado em xx/xx/2026, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Eletrônico SRP nº 09/2026, na forma da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações, e Termo de Homologação de xx/xx/2026, do qual passa a fazer parte integrante. Esta Ata de Registro de Preços tem força de Instrumento Contratual, OBRIGANDO a DETENTORA a total submissão às suas cláusulas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. O Objeto desta Ata é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Engenho Velho/RS, bem como de jalecos e calças personalizados para as servidoras da Secretaria Municipal de Educação e camisetas tipo polo personalizadas para os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de Pregão Eletrônico.

2.2. O Município, através da Secretaria Gestora, não se obriga a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal da empresa.

3.2. A Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da legislação vigente, hipótese em que poderão ser renovados os quantitativos inicialmente estimados, observado o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

3.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3.4. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 09/2026, será publicada, em sua íntegra, no site oficial do município.

3.5. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar o fornecedor/prestador de serviços registrados para negociar o novo valor.



**CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO:**

4.1 O fornecimento do(s) produto(s) REGISTRADO pelo FORNECEDOR iniciará no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a homologação da licitação e assinatura desta Ata de Registro de Preços.

4.2. A entrega do produto deverá ser feita de forma PARCELADA, mediante solicitação das secretárias demandantes.

4.3. A entrega dos produtos deverá serem feitas em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de fornecimento/Empenho diretamente nos locais indicados pela Secretaria Requisitante.

4.4. O produto deverá ser entregue conforme a necessidade, após a solicitação, nas quantidades necessárias para melhor atender o desenvolvimento das atividades.

4.5. O produto será aceito após a sumaria inspeção realizada por servidor Municipal da Secretaria Requisitante, podendo ser rejeitado caso desatenda as especificações exigidas.

4.5.1. O FORNECEDOR no momento da entrega do produto deverá aguardar a conferência do mesmo para assinatura do termo de recebimento.

4.6. Todas as despesas com a entrega do produto no local indicado pela Administração Municipal, serão de inteira responsabilidade do FORNECEDOR.

4.7. Fica assegurado ao CONTRATANTE, através da Secretaria Responsável, o direito de rejeitar o produto em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência, do edital e deste contrato/ata, ficando o FORNECEDOR obrigado a substituir e/ou reparar o produto com irregulares, caso seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ou em qualidade inferior ao estabelecido, o FORNECEDOR deverá substituí-lo ou complementá-lo em 02 (dois) dias úteis.

4.8. Caso a substituição/reparação dos serviços/produtos não ocorra no prazo determinado, estará o FORNECEDOR incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas.

4.9. É de inteira responsabilidade do FORNECEDOR, ter disponível o produto conforme as especificações do edital e seus anexos e conforme as solicitações pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo necessário anotar a data da entrega e assinatura de quem recebeu.

4.10. A entrega do produto deverá ocorrer dentro das condições contidas no processo licitatório, condicionando a fiscalização e acompanhamento a ser exercido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo o FORNECEDOR integralmente responsável por imperfeições que forem constatadas, não sendo a vistoria e fiscalização motivo para diminuição de sua responsabilidade por irregularidades verificadas ao final.

4.11. O FORNECEDOR deverá entregar o produto de acordo com as normas vigentes, manter, durante a entrega do produto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

4.12. O FORNECEDOR deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características do produto.

4.13. A entrega do produto deve cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho e de trânsito, responsabilizando-se por danos causados a terceiros ou ao patrimônio público.

4.14. As despesas com frete, carga e descarga, transporte, encargos, tributos, e demais despesas incidentes a entrega serão de inteira e exclusiva responsabilidade do FORNECEDOR.

4.15. O FORNECEDOR se responsabilizará, única e exclusivamente, pelos seguros, encargos sociais, fiscais e trabalhistas decorrentes do presente fornecimento.

4.16. De maneira alguma o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá ser responsabilizado por indenizações de natureza trabalhista em virtude do vínculo existente entre o FORNECEDOR e seus empregados.



**CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo FORNECEDOR.

5.2. A Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de entrega emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato da entrega do produto sejam atendidas todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o ÓRGÃO GESTOR.

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

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

5.6. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo FORNECEDOR deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**CLÁUSULA SEXTA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao Setor de Compras do Município.

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

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

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

6.5. A contratação não resulta em acréscimos de gastos orçamentários, uma vez que a administração municipal já tem funcionários destinados a tal função, e os serviços serão acompanhadas pelo fiscal da Ata.



**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS:**

7.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

7.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

7.3. O gerenciador da Ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

7.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4.1. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

a. Liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável.

7.5.1. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.6. O registro do FORNECEDOR será cancelado mediante formalização por despacho do ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido.

7.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a. Por razão de interesse público; ou

b. A pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA OITAVA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

8.1. Os preços registrados, a especificação dos produtos, o quantitativo, a empresa fornecedora e o nome do representante legal são os constantes desta Ata.



**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1. A execução da Ata será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes do ÓRGÃO GERENCIADOR especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.2. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

9.3. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.4. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do ÓRGÃO GERENCIADOR, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.5. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no subitem 9.1, deverão ser observadas as seguintes regras:

a. a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

b. a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

9.6. O FORNECEDOR será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.7. O FORNECEDOR será responsável pelos danos causados diretamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

9.8. Somente o FORNECEDOR será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.9. O ÓRGÃO GERENCIADOR terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

9.9.1. Concluída a instrução do requerimento, o ÓRGÃO GERENCIADOR terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.10. Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas.

9.11. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá determinar a paralisação do fornecimento por ocasião do acompanhamento, fiscalização, e/ou inexecução do objeto.

9.12. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido a Ata, a fim de preservar a segregação de funções.

9.13. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam



ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

### 10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- 10.1.1. Efetuar controle do fornecedor, do preço, dos quantitativos entregues e das especificações do produto registrado;
  - 10.1.2. Notificar o FORNECEDOR registrado quanto à entrega do produto, mediante o envio da Ordem de entrega, a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;
  - 10.1.3. Notificar o FORNECEDOR de qualquer irregularidade encontrada na entrega do produto;
  - 10.1.4. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas nesta Ata;
  - 10.1.5. Promover, pelo menos trimestralmente, ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
  - 10.1.6. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
  - 10.1.7. Observar, durante a vigência da presente ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive solicitar, se necessário, novas certidões ou documentos vencidos;
  - 10.1.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá determinar a suspensão da entrega do produto por ocasião do acompanhamento e fiscalização.
  - 10.1.9. Aplicar as sanções na forma dos arts. 104 e 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Parágrafo Único - Esta Ata não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar contratações com os fornecedores cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas, para contratação do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

### 10.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- 10.2.1. O FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.2.2. Entregar o produto registrado conforme especificações no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas da Ata de Registro de Preços, no local, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.
- 10.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o ÓRGÃO GERENCIADOR autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao FORNECEDOR, o valor correspondente aos danos sofridos
- 10.2.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 10.2.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a entrega do produto.
- 10.2.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por seus postos.



10.2.8. Paralisar, por determinação do ÓRGÃO GERENCIADOR, qualquer fornecimento que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.9. Conduzir a entrega do produto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

10.2.11. Vedar a utilização, na execução do fornecimento, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no ÓRGÃO GERENCIADOR.

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

10.2.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata.

10.2.14. Realizar, com seus próprios recursos o fornecimento com o objeto registrado, de acordo com as especificações estipuladas.

10.2.15. Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução da ata.

10.2.16. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas a entrega dos produtos, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos.

10.2.17. O FORNECEDOR deverá responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o fornecimento, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do fornecimento, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, e quaisquer outras que forem devidas e referentes a entrega dos produtos por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:**

11.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o ÓRGÃO GERENCIADOR.

11.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

11.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o ÓRGÃO GERENCIADOR, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

11.6. Após a autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



11.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo FORNECEDOR das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A entrega do produto será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Órgão Gerenciador na pessoa do Sr(a). Claudete Fiorentin e Rosmari Trombetta.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES:

13.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2. 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.

13.3. A sanção prevista no inciso I do subitem 13.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.4. A sanção prevista no inciso II do subitem 13.1, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. A sanção prevista no inciso III do subitem 13.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá 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 de 3 (três) anos.

13.6. A sanção prevista no inciso IV do subitem 13.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 13.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.6.1. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 13.1 será precedida de análise jurídica e



observaráas seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

13.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 13.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

13.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.9. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão nº. **09/2026** – Registro de preços e seus anexos e as propostas das classificadas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO:

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Constantina/RS para dirimir os casos omissos ao presente contrato.

Engenho Velho/RS, XX de xxxxxx de 2026.

**MUNICÍPIO DE ENGENHO VELHO**  
**Paulo André Dal Alba**  
**Prefeito Municipal**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ XXXXXXXXXXXX  
**EMPRESA DETENTORA DA ATA**

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_