



## PROCESSO ADMINISTRATIVO 104/2025

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 021/2025**

**Data da abertura: 13 de Janeiro de /2026**

**Horário de início da disputa: 09:00 horas**

**Tipo de julgamento: Menor Preço Unitário.**

**Regime de execução: Por Item**

**Objeto: Aquisição de mobiliário escolar,  
destinado ao atendimento das necessidades  
das escolas da rede municipal de ensino do  
Município de Cacique Doble/RS.**

**Modo de disputa: Aberto**

**Local/site:[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

**R**

O MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 018/2024, de 18 de janeiro de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2025** do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) no dia **13/01/2026, ÀS 9H (horário de Brasília)** de conformidade com as disposições da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 820/2023, de 13 de janeiro de 2023, bem como as condições a seguir estabelecidas.

A sessão virtual será realizada através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), na data supracitada, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08:00 horas desta data, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília, e será conduzida pelo Pregoeiro,



podendo ainda ser assessorada por técnicos e/ou especialistas quando necessário.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto deste pregão Aquisição de mobiliário escolar, destinado ao atendimento das necessidades das escolas da rede municipal de ensino do Município de Cacique Doble/RS, conforme TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I):

**1.2.** Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos:[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.caciquedoble.rs.gov.br](http://www.caciquedoble.rs.gov.br).

**1.3.** As informações administrativas relativas a este Edital e as questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações ou através da Secretaria Municipal de Administração pelo telefone nº (054) 3552-1244.

**1.4.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando- se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## 2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

**2.1.** Poderão participar do pregão, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos e, estiverem devidamente cadastradas e credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2.2.** A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, bem como as cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00 (conforme disposto no art. 34 da Lei 11.488/2007), deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica, por meio de **declaração de enquadramento firmada por contador**, que deverá ser enviada junto com os documentos de habilitação, caso seja a vencedora.

**2.3.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**2.4.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou



liquidação.

**2.5.** Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

**2.6.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas diretamente no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: [adm@caciquedoble.rs.gov.br](mailto:adm@caciquedoble.rs.gov.br)

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

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

**2.9.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo na forma eletrônica.

**2.10.** O uso da senha de acesso ao sistema 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 Cacique Doble, promotor da licitação, responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.11.** 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;

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

**2.13.** 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;



- 2.14.** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- 2.15.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

### **3. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**3.1.** A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas, contendo marca do produto, valor unitário e valor total por item e demais informações necessárias, e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, conforme estabelecido neste edital.

**3.2.** A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

**3.3.** As empresas de pequeno porte, microempresas e cooperativas, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção “Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpre com os requisitos legais para a qualificação como cooperativa, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido nos termos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 ou da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007”.

**3.3.1.** A não declaração da empresa na forma estabelecida no item 3.3 deste Edital significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, aplicáveis ao presente certame.

**3.3.2.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**3.4.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante as sanções legais, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

**3.5.** 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.

**3.6.** 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.

**3.7.** Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2h em campo específico do sistema.

#### **4. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**4.1.** A proposta comercial deverá conter preço unitário e total para o item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais.

**4.2.** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação na sessão deste pregão - em caso de omissão do prazo de validade, será implicitamente considerado o prazo citado.

**4.3.** Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**4.4.** Nos preços cotados devem estar inclusos todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

**4.5.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para atendimento ao objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**4.6.** Para fins de homologação não serão aceitos valores acima dos valores de referência citados no Termo de Referência (anexo I);

OBS.: Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante existente procedimento de padronização.



## 5. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA FASE DE LANCES.

**5.1.** O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta por item.

**5.2.** O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.3.** A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**5.4.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**5.5.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) Forem omissas em pontos essenciais;
- c) Contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

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

**5.9.** Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

**5.10.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar



lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

**5.11.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**5.12.** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**5.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**5.14.** Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do seu detentor.

**5.15.** Na sessão de lances, assim que um fornecedor beneficiado com tratamento diferenciado, conforme item 3.3 deste Edital, entrar na sala de disputa, será exibida a sua identificação na abertura de cada item, e indicada uma mensagem no chat com esta informação.

**5.16.** No encerramento de cada item, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.3 deste Edital.

**5.16.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**5.16.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, será enviada uma mensagem para o chat, informando a ordem de classificação para o desempate.

**5.16.3.** Para cada empresa dentro do limite de empate, será concedido o tempo de 5 (cinco) minutos para ofertas de novos lances ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada, sendo enviada mensagem sobre esta situação para o chat. Neste intervalo de tempo, as empresas interessadas em usufruir do benefício, deverão dar seu lance.

**5.16.4.** Apesar de ser aberto o tempo de novo lance para todas as empresas beneficiadas, será considerada a ordem de classificação para definir a vencedora,



independente do melhor lance. As demais serão consideradas para o caso de a vencedora não passar pela fase de habilitação. Caso a empresa melhor classificada não seja habilitada, será obedecida a ordem de classificação e o benefício passará para a próxima melhor classificada.

**5.16.5.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.16.6.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

**5.17.** Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

**5.18.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 1,00 que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

## 6. DA HABILITAÇÃO

**6.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O 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 SEGUINTE CADASTROS:**

**6.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punitidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**6.1.2.** 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) ).



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

**6.1.4.** 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.

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

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

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

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

**6.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**6.1.6.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

**6.1.7.** É dever do licitante enviar os documentos necessários até 2h após ser declarado vencedor, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta inicial, a respectiva documentação solicitada.

**6.1.8.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.



- 6.1.9.** 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.
- 6.1.10.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.1.11.** 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.
- 6.1.12.** 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.
- 6.1.13.** 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).
- 6.1.14.** Para fins de habilitação neste Pregão, a licitante vencedora deverá anexar a documentação exigida, nos termos do art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 2 (duas) horas após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), em campo específico do sistema.
- 6.1.15.** Quando houver necessidade de esclarecimentos adicionais sobre qualquer documento apresentado, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a licitante vencedora deverá encaminhá-los em sede de diligência no prazo de até 2 (duas) horas, salvo se se tratar de documentos de difícil obtenção, hipótese em que o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar prazo diverso, limitado ao máximo de 3 (três) dias úteis.
- 6.1.16.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## **6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** 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;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **6.3 REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- d) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e de acordo com a Lei Federal nº 12440/2011.
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### **6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para recebimento das propostas.

### **6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



a) Deverá ser apresentado atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para o fornecimento de mobiliário escolar ou de objetos de natureza compatível com o objeto desta contratação, demonstrando experiência prévia na execução de fornecimentos semelhantes.

**b) Para o ITEM 01 – Conjunto Aluno Eloplax (cadeira e mesa adultas) na cor azul:**

- b.1) Certificado de conformidade, em atendimento à ABNT NBR 14006, em consonância com a Portaria Inmetro nº 401/2020, acompanhado dos respectivos relatórios de ensaio;
- b.2) Declaração de garantia, emitida exclusivamente pelo fabricante para este processo, com assinatura digital, indicando revendedor autorizado a participar do certame, com validade mínima de 5 (cinco) anos;
- b.3) Laudo ergonômico, emitido por profissional certificado pela ABERGO, contendo imagens e cotas, comprovando que o mobiliário ofertado atende à Norma Regulamentadora NR 17 – Ergonomia e às portarias vigentes, devendo estar acompanhado de documento que comprove a habilitação ou especialização do profissional responsável, inclusive cópia do documento de identidade profissional ou ART paga, quando aplicável;
- b.4) Relatório de ensaio, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, de acordo com a ASTM E1252:1998 – Análise qualitativa de materiais por espectroscopia no infravermelho (FTIR), demonstrando absorções características do ABS;
- b.5) Relatório de ensaio, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, de acordo com a ISO 178:2019 – Resistência à flexão para ABS, com resultado mínimo de 55 MPa;
- b.6) Relatório de ensaio, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, de acordo com a ABNT NBR 17088:2023 – Corrosão por exposição à névoa salina, com resultado mínimo de 1.900 (mil e novecentas) horas.

**c) Para o ITEM 02 – Conjunto Educacional (colorido)**



- c.1) Declaração de garantia, emitida exclusivamente pelo fabricante para este processo, com assinatura digital, indicando revendedor autorizado a participar do certame, com validade de no mínimo 5 (cinco) anos;
- c.2) Laudo ergonômico, emitido por profissional certificado pela ABERGO, contendo imagens e cotas, comprovando que o mobiliário ofertado está de acordo com a Norma Regulamentadora NR 17 – Ergonomia e com as portarias vigentes, devendo o referido laudo estar acompanhado de cópia do documento de identidade profissional ou ART paga, que comprove a habilitação ou especialização em Ergonomia ou Engenharia de Segurança do Trabalho, necessária para a emissão do laudo;
- c.3) Relatório de ensaio, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, de acordo com a ASTM E1252:1998 – Análise qualitativa de materiais por espectroscopia no infravermelho (FTIR), com resultado de absorções características do ABS;
- c.4) Relatório de ensaio, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, de acordo com a ISO 178:2019 – Resistência à flexão para ABS, com resultado mínimo de 55 MPa;
- c.5) Relatório de ensaio, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, de acordo com a ABNT NBR 17088:2023 – Corrosão por exposição à névoa salina, com resultado mínimo de 1.900 (mil e novecentas) horas.

## 6.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) O GANHADOR, no ato do envio dos documentos de habilitação, deverá indicar pessoa responsável pelas tratativas diretas, com o intuito de ser responsável pelo acompanhamento, ou qualquer outra solicitação necessária feita pela administração.
- b) Declaração Unificada do Licitante, elaborada em papel timbrado da empresa e subscrita por seu representante legal, contendo as seguintes afirmações:
  - b.1) Que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da legislação vigente;



- b.2) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- b.3) Que não possui, em seu quadro societário, empregado público ou membro comissionado de órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município;
- b.4) Que tomou conhecimento integral do Edital e de todas as condições de participação na Licitação, comprometendo-se a cumpri-las rigorosamente, bem como a fornecer os materiais e/ou serviços com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos, sob as penas da Lei;
- b.5) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências impeditivas que venham a ocorrer posteriormente;
- b.6) Que se compromete a observar e atender integralmente à legislação ambiental vigente, em todas as esferas (federal, estadual e municipal), adotando medidas de prevenção, mitigação e compensação dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto contratado, comprometendo-se ainda a colaborar com os órgãos de fiscalização e a implementar eventuais ações corretivas necessárias à proteção do meio ambiente.
- b.7) Que cumpre os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório e que manterá as condições exigidas durante toda a execução do contrato, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021;
- b.8) Que, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação, comprometendo-se a declarar de imediato qualquer ocorrência posterior que possa impedir sua regular participação ou contratação;
- b.9) Que não utiliza, em nenhuma etapa de sua atividade produtiva ou cadeia de fornecimento, direta ou indiretamente, mão de obra em condições análogas às de escravo, trabalho forçado, servidão por dívida, jornada exaustiva, trabalho degradante ou qualquer outra forma de violação aos direitos fundamentais do trabalhador, comprometendo-se a adotar medidas internas de prevenção e controle;
- b.10) Que cumpre integralmente a legislação vigente relativa à saúde e segurança do trabalho, incluindo as normas previstas nas Normas Regulamentadoras (NRs) do



Ministério do Trabalho e Emprego, garantindo condições adequadas aos seus trabalhadores.

## 7. MODO DE DISPUTA

**7.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no EDITAL.

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

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

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

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

**7.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## 8. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

**8.1.** Os documentos de habilitação serão examinados pelo Pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**8.2.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.3 deste Edital e que possua alguma restrição na



comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**8.3.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

## **9. VEDAÇÕES**

**9.1** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.



**9.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 10.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**9.3.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

## 10. DAS AMOSTRAS

**10.1.** A empresa licitante declarada vencedora provisória em cada item deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da ata que a declarar vencedora, 01 (uma) amostra correspondente a cada item, sem qualquer ônus para o Município.

**10.1.1.** As amostras apresentadas deverão estar integralmente em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, inclusive quanto aos materiais, dimensões, acabamento, identificação visual e demais características exigidas.

**10.2.** As amostras deverão estar devidamente identificadas com o número do item, a denominação da licitante e o número do certame, devendo ser entregues no seguinte endereço: Av. Kaingang, 292, no horário a ser definido pela Administração.

**10.3.** A apresentação e a entrega das amostras não gerarão qualquer custo ao Município, sendo de inteira responsabilidade da licitante vencedora provisória o transporte, a logística e demais encargos necessários.

**10.4.** Caso fique comprovado que a licitante apresentou, com o objetivo de obter vantagem indevida ou de fraudar o certame, amostra em desconformidade substancial com as especificações exigidas, poderão ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, tais como multa, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade, observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, o julgamento objetivo e os princípios da razoabilidade



e proporcionalidade.

## 11. DA ANÁLISE DAS AMOSTRAS

**11.1.** As amostras apresentadas serão avaliadas pela Secretaria Municipal de Educação, com apoio técnico quando necessário, com base em critérios objetivos, visando verificar a conformidade do mobiliário escolar com as especificações técnicas exigidas, considerando, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) Materiais empregados, incluindo estrutura metálica, componentes plásticos e demais elementos constitutivos;
- b) Acabamento geral, compreendendo pintura, soldas, encaixes, bordas, quinas e ausência de rebarbas;
- c) Qualidade construtiva e resistência, observando estabilidade, firmeza e robustez do conjunto;
- d) Conformidade dimensional e ergonômica, em relação às medidas, proporções e características técnicas exigidas;
- e) Ausência de defeitos de fabricação, tais como trincas, falhas estruturais, deformações ou danos aparentes.

**11.2.** Após a análise da amostra, será emitido laudo técnico de aprovação ou reprovação, devidamente fundamentado, o qual integrará o processo administrativo da licitação.

**11.3.** No caso de reprovação da amostra, a proposta da licitante será desclassificada, em razão do não atendimento às especificações técnicas definidas no edital e em seus anexos, sendo convocado o licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

**11.4.** A não apresentação da amostra no prazo estabelecido implicará na desclassificação da licitante, por descumprimento das exigências do edital.

**11.5.** Após a avaliação, sendo a amostra aprovada, esta poderá permanecer sob a guarda do Município pelo período de até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega, para fins de eventual confrontação com os produtos efetivamente entregues durante a execução contratual.

**11.5.1.** Decorrido o prazo previsto no item anterior, ou no caso de reprovação da



amostra, a empresa deverá proceder à retirada da amostra no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo se a mesma tiver sido consumida, danificada ou deteriorada em decorrência dos testes realizados. Caso a amostra não seja retirada no prazo estipulado, poderá ser descartada pelo Município, sem direito a indenização.

**11.6.** Após decididos os eventuais recursos, constatada a regularidade dos atos procedimentais e a aprovação da amostra, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do pregão à licitante vencedora e, em consequência, homologar o procedimento licitatório, na forma da legislação vigente.

## **12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.2.** Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

**12.3.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**12.4.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

**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.

**12.6.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de



aproveitamento.

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

### **13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

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

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

### **14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**14.2.** O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.3.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

**14.5.** Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**14.6.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 13.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:



- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

## **15. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento à contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos itens objeto da contratação, devidamente atestados pelo fiscal designado.

**15.2.** O pagamento ficará condicionado à apresentação da nota fiscal correspondente, emitida em conformidade com a legislação vigente e devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação ou por servidor formalmente designado pela Administração.

**15.3.** Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, será devida correção monetária, calculada com base no IPCA ou outro índice oficialmente admitido, desde que expressamente solicitada pela contratada e mediante comprovação do cumprimento integral de suas obrigações contratuais.

**15.4.** A existência de pendências, inconsistências ou irregularidades na documentação apresentada pela contratada suspenderá o prazo para pagamento, o qual somente voltará a fluir após a completa regularização das pendências, sem que disso resulte direito à atualização monetária no período de suspensão.

## **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**16.1.** O recebimento do objeto ocorrerá mediante verificação e atesto por servidor ou



comissão designada pela Administração, após a conferência quantitativa e qualitativa do mobiliário escolar entregue, observando-se o atendimento integral às especificações técnicas, às amostras aprovadas, ao Termo de Referência e aos laudos e documentos técnicos exigidos.

**16.2.** O recebimento será realizado de forma provisória e definitiva, quando aplicável, sendo o recebimento definitivo condicionado à comprovação de que os itens se encontram em perfeitas condições de uso, plenamente aptos à utilização a que se destinam.

**16.3.** Constatada qualquer não conformidade, defeito ou divergência em relação às especificações exigidas, a contratada será formalmente notificada para proceder à correção, substituição ou ajuste dos itens no prazo a ser estabelecido pela Administração, observado o limite máximo de 30 (trinta) dias corridos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, caso não haja o saneamento das irregularidades.

## **17. DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO:**

**17.1.** Os preços serão fixos e irreajustáveis.

## **18. DA PROPOSTA**

**18.1.** A proposta apresentada pela licitante deverá possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

**18.2.** A licitante deverá indicar, de forma clara e expressa, a marca do produto ofertado para cada item, sendo vedada a apresentação de proposta genérica ou sem identificação da marca ou fabricante, sob pena de desclassificação.

**18.3.** Os valores apresentados na proposta deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real – R\$), com no máximo duas casas decimais, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, tais como frete, transporte, carga e descarga, seguros, tributos, impostos, taxas, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual.



- 18.4.** A apresentação da proposta implicará declaração expressa da licitante de que os preços ofertados são finais e suficientes, não sendo devido ao Município qualquer pagamento adicional além do valor proposto.
- 18.5.** A ausência de qualquer das informações exigidas nesta cláusula, bem como a apresentação de valores em desacordo com o disposto neste item, poderá acarretar a desclassificação da proposta, observados os princípios do julgamento objetivo e da legislação vigente.

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**19.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;



- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**19.3.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**19.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

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

**19.6.** A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**19.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**19.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**19.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**19.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas



ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**19.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**19.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** pagamento da multa;
- c)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e)** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**19.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

**20.1.** Fornecer o mobiliário escolar objeto da contratação em plena conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, dos anexos, da proposta apresentada e das amostras previamente aprovadas pela Administração, assegurando qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade dos itens.

**20.2. Apresentar, quando exigido, amostra de cada item, no prazo estabelecido** no edital, sem qualquer ônus para o Município, para fins de verificação da conformidade técnica, ciente de que a aprovação da amostra constitui condição para



a continuidade do fornecimento.

**20.3.** Apresentar toda a documentação técnica exigida, de forma individualizada para cada item, incluindo laudos, relatórios de ensaio, certificações, declarações do fabricante e demais documentos previstos nos anexos, comprovando o atendimento integral às exigências técnicas e normativas.

**20.4.** Realizar a entrega integral dos itens no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da homologação do certame, no local indicado pela Administração, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento, logística e quaisquer outros encargos necessários, sem qualquer custo adicional ao Município.

**20.5.** Proceder à substituição integral dos itens defeituosos ou em desconformidade, sem qualquer custo adicional ao Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação formal da Administração, inclusive quanto a defeitos constatados durante o prazo de garantia.

**20.6.** Atender prontamente às notificações, solicitações de esclarecimentos e orientações da Administração, prestando todas as informações necessárias ao adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**20.7.** Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, franqueando acesso a informações, documentos, amostras e demais elementos relacionados ao fornecimento, sempre que solicitado pela Administração.

**20.8.** Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, econômica e jurídica.

**20.9.** Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento.

**20.10.** Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.

**20.11.** Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº



14.133/2021, bem como as normas técnicas pertinentes ao mobiliário escolar e as exigências previstas no edital, no Termo de Referência e no contrato.

**20.12.** Comunicar formalmente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento dos prazos, das condições contratuais ou da qualidade dos itens fornecidos, adotando imediatamente as medidas necessárias à mitigação de riscos.

**20.13.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e previstas no edital ou no contrato.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**21.1.** Proporcionar todas as condições necessárias para a adequada execução do objeto, disponibilizando as informações, orientações e acessos indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

**21.2.** Indicar formalmente o local de entrega do mobiliário escolar, bem como designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto contratado.

**21.3.** Exigir e analisar as amostras apresentadas, bem como a documentação técnica exigida para cada item, emitindo parecer ou laudo de aprovação ou reprovação, de forma objetiva e fundamentada.

**21.4.** Proceder à fiscalização da execução contratual, acompanhando a entrega, a conformidade dos itens, o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas, registrando eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias.

**21.5.** Realizar o recebimento provisório e definitivo do mobiliário escolar, após a conferência quantitativa e qualitativa dos itens, observadas as especificações técnicas, as amostras aprovadas e os documentos exigidos.

**21.6.** Efetuar o pagamento devido à contratada no prazo estabelecido, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da nota fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as condições contratuais.

**21.7.** Notificar formalmente a contratada sobre irregularidades, falhas, defeitos ou não conformidades constatadas na execução do contrato, concedendo prazo para



correção, substituição ou saneamento, conforme previsto.

**21.8.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente e do contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**21.9.** Fornecer à contratada, sempre que solicitado, esclarecimentos técnicos ou administrativos necessários à adequada execução do contrato, desde que não impliquem alteração indevida do objeto.

**21.10.** Manter organizado e atualizado o processo administrativo da contratação, assegurando a rastreabilidade dos atos, a transparência e a observância das normas legais aplicáveis.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**22.1.** É vedada a subcontratação total do objeto da presente contratação.

**22.2.** A subcontratação parcial somente será admitida mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que não comprometa a execução do objeto, a qualidade dos itens fornecidos, os prazos estabelecidos e as responsabilidades assumidas pela contratada.

**22.3.** A eventual subcontratação autorizada não afasta nem reduz a responsabilidade integral da contratada, que permanecerá como única responsável perante o Município pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, técnicas, legais e administrativas.

**22.4.** A subcontratada deverá atender às mesmas condições de habilitação técnica e regularidade exigidas, quando aplicável, sendo vedada a subcontratação de empresas declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com a Administração Pública.

**22.5.** A ausência de autorização formal para subcontratação ou o descumprimento das condições estabelecidas nesta cláusula sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas no contrato e na legislação vigente.

## **23. DA SUSTENTABILIDADE**



- 23.1.** A contratação observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de gestão pública, visando à redução de impactos ambientais decorrentes da fabricação, do transporte, do uso e do descarte do mobiliário escolar.
- 23.2.** Os produtos fornecidos deverão ser novos, duráveis e de qualidade, de modo a prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituições frequentes, contribuindo para o uso racional dos recursos naturais.
- 23.3.** A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos, especialmente quanto a embalagens, bem como orientar para a correta destinação ou recolhimento dos resíduos gerados, quando aplicável.
- 23.4.** Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados materiais recicláveis ou passíveis de reaproveitamento, observadas as especificações técnicas exigidas e a manutenção da qualidade e segurança dos itens fornecidos.
- 23.5.** O Município poderá promover, quando cabível, a destinação ambientalmente adequada do mobiliário substituído, por meio de reaproveitamento, doação ou descarte correto, observadas as normas ambientais aplicáveis.
- 23.6.** O descumprimento das disposições relacionadas à sustentabilidade sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

## 24. DA GESTÃO DE RISCO

- 24.1.** A gestão de riscos da presente contratação será realizada com base na Matriz de Riscos elaborada pela Administração, a qual integra o conjunto de documentos do processo e orienta o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.
- 24.2.** A Matriz de Riscos identifica e classifica os riscos técnicos, operacionais, administrativos, financeiros e ambientais associados à aquisição de mobiliário escolar, bem como define as medidas preventivas, as ações mitigadoras e a distribuição de responsabilidades entre o Município e a contratada.
- 24.3.** Compete à Administração acompanhar a execução do contrato à luz da Matriz de Riscos, adotando tempestivamente as providências necessárias à prevenção ou mitigação dos riscos identificados, inclusive por meio da atuação do fiscal do contrato.



**24.4.** Compete à contratada cumprir rigorosamente as obrigações assumidas, adotar medidas preventivas sob sua responsabilidade e comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de fatos supervenientes que possam impactar a execução contratual, os prazos, a qualidade dos itens ou o atendimento às especificações técnicas.

**24.5.** A Matriz de Riscos poderá ser atualizada ou revisada, quando necessário, durante a execução contratual, desde que devidamente justificada e formalizada, sem alteração indevida do objeto contratado.

**24.6.** O gerenciamento adequado dos riscos contribuirá para a previsibilidade, segurança jurídica, eficiência administrativa e qualidade do fornecimento, sendo instrumento essencial para o controle e a fiscalização da contratação.

## **25. DA FISCALIZAÇÃO.**

**25.1.** A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela responsável interina da Secretaria de Educação, Suzana Mezzalira ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cujos nomes e atribuições constarão em portaria específica.

**25.2.** Compete à fiscalização contratual:

- i. Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive os prazos;
- ii. Verificar se as peças e materiais estão efetivamente colocadas e se estão de acordo com o solicitado no laudo e demais documentos (originais, etc);
- iii. Atestar as notas fiscais e faturas apresentadas pela contratada para fins de pagamento;
- iv. Solicitar esclarecimentos e promover diligências junto à contratada sempre que necessário à boa execução contratual;
- v. Registrar, formalmente, quaisquer irregularidades ou inadimplementos e adotar as providências cabíveis, inclusive recomendando a aplicação de penalidades.

**25.3.** A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, tampouco transfere à Administração qualquer ônus por eventuais falhas ou omissões da contratada.



**25.4.** A contratada deverá prestar à fiscalização pleno acesso às informações, documentos, canais de atendimento e sistemas relacionados ao cumprimento do objeto contratado.

## **26. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.**

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

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

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

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

## **27. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**27.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através da plataforma eletrônica no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

**28.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



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

**28.4.** Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e/ou membros da equipe de apoio, pelo telefone (54) 3552-1244 ou ainda podem ser encaminhadas para o endereço eletrônico [adm@caciquedoble.rs.gov.br](mailto:adm@caciquedoble.rs.gov.br)

**28.5.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

**28.6.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**28.7.** Todas as etapas e o resultado do presente certame será divulgado no Portal da Transparência do Município e no Licitacon - sistema informatizado do TCE-RS na internet.

**28.8.** Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Cacique Doble, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

**28.9.** O Município de Cacique Doble se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**28.10.** Integram este Pregão:

ANEXO I - Termo de referência

ANEXO II – Modelo de proposta comercial final

ANEXO III – Declaração Conjunta

ANEXO IV – Minuta de Contrato

Cacique Doble/RS, 18 de dezembro de 2025.

**MARCIO CAPRINI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM

#### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo a Aquisição de mobiliário escolar, destinado ao atendimento das necessidades das escolas da rede municipal de ensino do Município de Cacique Doble/RS, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos para a contratação.

#### 2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

2.1. A seguir, apresentam-se os descriptivos completos dos itens, acompanhados de seus quantitativos e dos valores de referência, os quais servirão como limite máximo aceitável para fins de julgamento das propostas e homologação do processo licitatório, observados os critérios de economicidade e vantajosidade para a Administração.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRÍÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	CJ	90	<b>CONJUNTO ALUNO ELOPLAX, COMPOSTO POR 01 (UMA) MESA E 01 (UMA) CADEIRA (ADULTO) NA COR AZUL, ESTRUTURAS BRANCAS DESTINADO AO USO ESCOLAR,</b> conforme as especificações técnicas mínimas a seguir descritas:  A cadeira deverá possuir estrutura fabricada a partir de tubos de aço com diâmetro de 19,05 mm e espessura de parede de 1,5 mm, dobrados e soldados, recebendo tratamento de preparação de superfície metálica por processo nanocerâmico e revestimento eletrostático epóxi em pó, garantindo proteção e maior vida útil ao produto, sendo providas ponteiras plásticas de acabamento fabricadas em polipropileno nas extremidades das pernas. O assento deverá ser fabricado em polipropileno pelo processo de injeção, com geometria anatômica, acabamento texturizado, espessura de parede de 4 mm e cantos arredondados, sendo montado à	R\$ 788,00	R\$ 70.920,00



		<p>estrutura por meio de encaixe na parte frontal da cadeira e fixado em sua parte traseira por dois parafusos, possuindo borda frontal arredondada, na região de contato com as pernas do usuário, de modo a não obstruir a circulação sanguínea. O encosto deverá ser fabricado em polipropileno pelo processo de injeção, sem qualquer tipo de ventilação ou abertura, com geometria anatômica, acabamento texturizado, espessura média de parede de 3,5 mm e cantos arredondados, sendo montado à estrutura por meio do encaixe de suas cavidades posteriores nos tubos da estrutura e travado por dois pinos retráteis, injetados em polipropileno na mesma cor do encosto, dispensando a utilização de rebites ou parafusos.</p> <p>A mesa deverá possuir estrutura confeccionada em tubos de aço carbono, sendo a base do tampo fabricada em tubo quadrado de 20 x 20 mm, com espessura de parede de 1,9 mm, soldados a duas camisas em tubo oblongo de 29 x 58 mm, com espessura de parede de 1,5 mm, unidas entre si por tubo oblongo de 29 x 58 mm, com espessura de parede de 1,2 mm. As pernas da mesa deverão ser fabricadas em tubo oblongo de 29 x 58 mm, com espessura de parede de 1,5 mm, soldadas aos pés confeccionados em tubo de aço com diâmetro de 38,10 mm e espessura de parede de 1,5 mm, os quais deverão receber ponteiras plásticas de acabamento fabricadas em polipropileno, padrão FDE/FNDE, fixadas por meio de rebites. A montagem das pernas à estrutura deverá ocorrer por meio de encaixe côncico, travado por parafuso, sendo que toda a estrutura metálica deverá receber tratamento de preparação de superfície metálica por processo nanocerâmico e revestimento eletrostático epóxi em pó, garantindo proteção e maior vida útil ao conjunto. A mesa deverá possuir porta-livros em formato retangular, fabricado em polipropileno injetado, com superfície texturizada, aberto em todos os lados, facilitando o manuseio dos materiais escolares. O tampo deverá ser fabricado em ABS injetado com pigmentação, possuindo superfície lisa, sem brilho, ângulos laterais que possibilitem a formação de círculos e dois porta-objetos laterais integrados à superfície de trabalho, apresentando largura mínima aproximada de 560 mm, largura máxima aproximada de 670 mm e profundidade aproximada de 530 mm, medida na região central, fixando-se ao contra-tampo por meio de seis encaixes, sendo quatro cliques do tipo snap-fit e quatro torres para fixação por parafusos. O contra-tampo deverá ser fabricado</p>	
--	--	---	--



			<p>em polipropileno injetado, com a função de apoiar, reforçar e estruturar a superfície do tampo, além de prover acabamento na parte inferior da mesa.</p> <p><b>IMAGEM ILUSTRATIVA:</b></p> 		
2	CJ	15	<p><b>CONJUNTO EDUCACIONAL (01 MESA + 04 CADEIRAS) (COLORIDO, COM ESTRUTURAS BRANCAS)</b> Contendo as especificações técnicas mínimas a seguir descritas:</p> <p>a) Cadeira</p> <p>A estrutura é fabricada a partir de tubos de diâmetro de 19,05 mm e 1,5 mm de espessura dobrados e soldados. Toda a estrutura recebe uma proteção de preparação de superfície metálica em nanocerâmico, e revestimento eletroestático epóxi em pó, que garante proteção e maior vida útil ao produto. Para dar acabamento nas extremidades das pernas são utilizadas ponteiras plásticas fabricadas em polipropileno. O assento é fabricado em polipropileno pelo processo de injeção, possui geometria anatômica, acabamento texturizado, aproximadamente 390 mm de largura, 330 mm de profundidade e espessura de parede média de 4 mm. A peça possui cantos arredondados e é montado à estrutura por meio de encaixe na parte frontal da cadeira e fixado em sua parte traseira por dois parafusos. Na parte frontal, que fica em contato com as pernas do usuário, é provido de borda arredondada a fim de não obstruir a circulação sanguínea. O encosto é fabricado em polipropileno pelo processo de injeção sem nenhum tipo de ventilação ou</p>	R\$ 1.268,33	R\$ 19.024,95



		<p>abertura, possui geometria anatômica, acabamento texturizado, aproximadamente 390 mm de largura, 185 mm de altura e espessura de parede média de 3,5 mm. A peça possui cantos arredondados e une-se à estrutura por meio do encaixe de suas cavidades posteriores nos tubos da estrutura, e é travada por dois pinos retráteis, injetados em polipropileno, na mesma cor do encosto, dispensando a presença de rebites ou parafusos.</p> <p>b) Mesa</p> <p>As pernas são fabricadas em tubo de aço carbono de 38,10 mm de diâmetro e 0,9 mm de espessura de parede. Na extremidade inferior de cada pé existem sapatas plásticas, com regulagem de altura para nivelamento da mesa, fabricadas em polipropileno. A estrutura é formada por um quadro fabricado em tubo de aço carbono de seção retangular 20 x 40 mm com 1,2 mm de espessura de parede, composto por três travessas e duas cabeceiras. Nos quatro cantos do quadro existe um cone fabricado em tubo 50,80 mm de diâmetro e 2,25 mm de espessura de parede onde são montados os pés da mesa. A fixação dos pés é feita através de uma bucha plástica cônica expansível. Toda a estrutura recebe uma proteção de preparação de superfície metálica em nanocerâmico, e revestimento eletrostático epóxi em pó, que garante proteção e maior vida útil ao produto. O tampo é interno, fabricado em ABS, e se fixa à estrutura por meio de encaixes e parafusos.</p> <p>OBS: O conjunto é indicado para o uso de crianças com estatura compreendida entre 1,19 e 1,42 m.</p> <p>IMAGEM ILUSTRATIVA:</p>	
--	--	---	--



					
<b>VALOR TOTAL:</b>					R\$ 89.944,95

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual reúne os elementos técnicos, econômicos e administrativos necessários para demonstrar a necessidade, a viabilidade e a adequação da solução proposta ao atendimento do interesse público municipal.

Com base no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e nas necessidades identificadas nas escolas da rede municipal de ensino de Cacique Doble/RS, concluiu-se que a aquisição de mobiliário escolar novo é a solução mais adequada para garantir condições apropriadas de conforto, segurança, ergonomia e funcionalidade aos ambientes escolares.

A pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo demonstrou compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado. Considerando que se trata de bens comuns, com especificações objetivas, a modalidade de Pregão Eletrônico, com julgamento por item, mostra-se a mais adequada, por assegurar ampla competitividade, transparência e economicidade.

O processo encontra-se devidamente instruído com a documentação necessária, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, sustentabilidade e



vantajosidade, concluindo-se pela viabilidade técnica, econômica e jurídica da contratação, em consonância com o interesse público municipal.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na aquisição de mobiliário escolar novo, com fornecimento integral dos itens especificados, destinado ao atendimento das necessidades das escolas da rede municipal de ensino do Município de Cacique Doble/RS, em especial a Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Ivone Salete Peruzzolo Demartini, a Escola Municipal de Educação Infantil Indígena Gir Sí My Sér e a Escola Municipal de Educação Infantil Chapeuzinho Vermelho. A contratação tem por finalidade substituir e complementar o mobiliário atualmente existente, assegurando condições adequadas de uso diário, segurança, conforto, ergonomia e organização dos ambientes escolares, em conformidade com as especificações técnicas e exigências previstas para cada item.

A execução da solução abrangerá a seleção do fornecedor por meio de pregão eletrônico, com julgamento por item, garantindo ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A empresa declarada vencedora deverá apresentar amostra dos itens em até 10 (dez) dias, contados da data em que for declarada vencedora, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas, devendo a amostra ser entregue no endereço indicado pela Administração, sem qualquer ônus adicional. A aprovação da amostra constituirá condição indispensável para a continuidade do fornecimento.

Como parte essencial da solução, a contratada deverá apresentar toda a documentação técnica exigida nos anexos, de forma individualizada e específica para cada item, comprovando que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas, normas, certificações, laudos, relatórios de ensaio e demais requisitos técnicos aplicáveis. A ausência ou desconformidade da documentação técnica implicará a rejeição do item correspondente, conforme avaliação da Administração.

Após a homologação do certame, a contratada deverá realizar a entrega definitiva dos itens no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da homologação, no local indicado pela Administração, sendo de sua inteira responsabilidade o transporte, a descarga e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do fornecimento.



Os produtos deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições e em total conformidade com as especificações aprovadas.

O recebimento dos itens ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa, bem como pela verificação da documentação técnica apresentada, podendo a Administração proceder ao recebimento provisório e definitivo, conforme o caso. Concluídas as etapas de entrega, aceitação e verificação documental, o pagamento será efetuado nos prazos e condições estabelecidos, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal designado.

Dessa forma, a solução adotada contempla de maneira integrada todos os aspectos necessários à adequada execução da contratação, incluindo planejamento, seleção do fornecedor, comprovação técnica, fornecimento, fiscalização e pagamento, promovendo a padronização e a melhoria da infraestrutura das unidades escolares atendidas, assegurando eficiência administrativa, economicidade e atendimento ao interesse público municipal.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Habilitação

A empresa contratada deverá atender integralmente a todas as exigências de habilitação estabelecidas no edital do certame, mantendo, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

O descumprimento das exigências de habilitação, bem como a perda superveniente de qualquer das condições exigidas, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

### 5.2. Conformidade Legal e Técnica

A presente contratação observará integralmente os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais legislações e regulamentos aplicáveis à aquisição de mobiliário escolar. Os bens fornecidos deverão atender aos padrões exigidos de qualidade,



desempenho, segurança, ergonomia e durabilidade, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e de seus anexos.

### **5.3. Responsabilidade pela Execução**

A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações técnicas que compõem o processo de contratação, sendo de inteira responsabilidade da contratada a qualidade, a conformidade e a adequação do mobiliário escolar fornecido. A contratada responderá integralmente por defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, falhas de acabamento ou não conformidades, devendo providenciar a correção ou substituição dos itens, sem ônus adicional ao Município, nos prazos estabelecidos pela Administração.

### **5.4. Prazos e Entrega**

A entrega do mobiliário escolar deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da homologação do certame, no local indicado pela Administração, mediante autorização formal de fornecimento. A prorrogação de prazos somente será admitida nas hipóteses legalmente previstas, mediante justificativa formal e decisão fundamentada da autoridade competente.

### **5.5. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental**

A execução da contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, priorizando a aquisição de mobiliário durável, a redução de desperdícios, o uso racional de recursos naturais e a destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos eventualmente gerados.

### **5.6. Fiscalização e Recebimento**

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. O recebimento do objeto ocorrerá mediante verificação quantitativa e qualitativa, observadas as especificações técnicas, as amostras aprovadas e a documentação técnica exigida, podendo ser realizado o recebimento provisório e definitivo, conforme o caso.

### **5.7. Condições de Pagamento**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do mobiliário escolar, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e desde que comprovada a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da contratada, observadas as demais condições previstas no instrumento contratual.



## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1.** A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento integral de mobiliário escolar, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e de seus anexos, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no edital e no contrato.

**6.2.** Após a realização do certame licitatório e a declaração da empresa vencedora, esta deverá apresentar amostra dos itens, no prazo estabelecido no edital, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas, sendo a aprovação da amostra condição para a continuidade do fornecimento.

**6.3.** Concluída a fase de homologação, a contratada deverá proceder à entrega dos itens no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da homologação do certame, no local indicado pela Administração, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e demais encargos necessários à perfeita execução do fornecimento.

**6.4.** Os itens deverão ser entregues novos, sem uso e em perfeitas condições, acompanhados da documentação técnica exigida para cada item, apresentada de forma individualizada, possibilitando a adequada conferência e fiscalização pela Administração.

**6.5.** O recebimento do objeto ocorrerá mediante verificação quantitativa e qualitativa, podendo ser realizado de forma provisória e definitiva, conforme o caso, após constatada a conformidade com as especificações técnicas, as amostras aprovadas e as condições contratuais.

**6.6.** O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, observadas as condições e os prazos estabelecidos no instrumento contratual.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**7.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) designado(a) pela Administração, doravante denominado(a) Fiscal do Contrato, a ser formalmente indicado(a) por meio de portaria específica.

**7.2.** Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto aos



prazos de entrega, à conformidade técnica dos itens fornecidos, à apresentação das amostras, à entrega da documentação técnica exigida e ao atendimento das condições estabelecidas no edital e no contrato.

**7.3.** O Fiscal do Contrato deverá registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução, comunicando à Administração eventuais irregularidades, atrasos, falhas ou não conformidades, bem como solicitando as providências necessárias à sua correção.

**7.4.** A contratada deverá atender prontamente às solicitações do Fiscal do Contrato, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as medidas corretivas determinadas, nos prazos fixados.

**7.5.** O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo Fiscal do Contrato não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, que permanece integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos itens fornecidos e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

**7.6.** O recebimento do objeto dar-se-á conforme os procedimentos previstos no edital e no contrato, mediante verificação quantitativa e qualitativa, com a emissão dos termos de recebimento cabíveis.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** A medição para fins de pagamento será realizada com base no fornecimento efetivo e na entrega dos itens, após a verificação quantitativa e qualitativa do mobiliário escolar, em conformidade com as especificações técnicas, as amostras aprovadas e as condições estabelecidas no edital e no contrato.

**8.2.** O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo do objeto pelo Município, mediante atesto do Fiscal do Contrato quanto à conformidade dos itens entregues.

**8.3.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, observadas as condições contratuais.

**8.4.** O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da contratada, bem como à inexistência de pendências decorrentes do descumprimento de obrigações contratuais.



**8.5.** Em caso de inconformidades verificadas no fornecimento, o pagamento poderá ser suspenso até que a contratada promova a regularização ou substituição dos itens, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.6.** Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, será devida correção monetária, nos termos da legislação vigente, desde que devidamente solicitada pela contratada.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, conforme os arts. 17 e 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento será o de menor preço UNITÁRIO, assegurando a proposta mais vantajosa à Administração, desde que atendidas todas as especificações técnicas e condições estabelecidas no edital.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, decorrente da seguinte dotação:

*07-Secretaria de Educação*

*02 – Ensino infantil e fundamental*

*1034 – Aquisição Equipamentos Escolares*

*449052 – Equipamento e material permanente*

*(216) reduzido*

Cacique Doble/RS, 18 de DEZEMBRO de 2025.

**SUZANA MEZZALIRA**  
Responsável interina pela Secretaria Municipal de Educação



## ANEXO II

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 020/2025

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para aquisição dos objetos da presente licitação modalidade pregão, na forma eletrônica, sob nº 020/2025 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### **IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDERECO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

#### **PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário por item, preço total por item e marca/modelo.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### **CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### **PRAZO DE GARANTIA**

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os Itens

Ser de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

#### **LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado neste Edital

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos,



Município de Cacique Doble  
Estado do Rio Grande do Sul

**CACIQUE DOBLE**  
Governo Municipal  
*Um Novo Tempo*  
Gestão 2025/2028

impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

### **LOCAL E DATA**

### **NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DO RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO**



**ANEXO III**  
**MODELO - DECLARAÇÃO CONJUNTA**

Ao  
Município de Cacique Doble-RS,

**Pregão Eletrônico nº XX/2025 – Contratação de XXXXXXXXXXXXXXXXX.**

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, em virtude do disposto neste Edital edital:

- a)** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b)** Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d)** Cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e)** No ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- f)** Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;



Município de Cacique Doble  
Estado do Rio Grande do Sul

**CACIQUE DOBLE**  
Governo Municipal  
*Um Novo Tempo*  
Gestão 2025/2028

g) Atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

E, por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

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

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Kaingang nº 292, nesta cidade de Cacique Doble, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.600/0001-03, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, MARCIO CAPRINI, de ora em diante denominado unicamente "CONTRATANTE", e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, ora denominada CONTRATADA, com base na Lei Federal nº.14.133/21 e no PROCESSO LICITATÓRIO – Pregão Eletrônico Nº. 020/2025, firmam o presente ato nos termos das cláusulas que seguem e que são aceitas pelas partes, inclusive quanto às demais condições do edital mesmo que não estejam transcritas neste ato:

As partes acima qualificadas e abaixo assinadas, de conformidade com o disposto na Lei 14.133/21 e na legislação subsequente, têm justo e contratado o seguinte:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

**1.11.** Constitui objeto do presente contrato a Aquisição de mobiliário escolar, destinado ao atendimento das necessidades das escolas da rede municipal de ensino do Município de Cacique Doble/RS, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos para a contratação e de acordo com o(s) item(s) abaixo descritos:

xxxxxxxxxxxxxx

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.**

**2.1.** O contrato decorrente desta licitação terá vigência de 12 (doze meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que haja justificativa.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**3.1.** Fornecer o mobiliário escolar objeto da contratação em plena conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, dos anexos, da proposta



apresentada e das amostras previamente aprovadas pela Administração, assegurando qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade dos itens.

**3.2.** Apresentar, quando exigido, amostra de cada item, no prazo estabelecido no edital, sem qualquer ônus para o Município, para fins de verificação da conformidade técnica, ciente de que a aprovação da amostra constitui condição para a continuidade do fornecimento.

**3.3.** Apresentar toda a documentação técnica exigida, de forma individualizada para cada item, incluindo laudos, relatórios de ensaio, certificações, declarações do fabricante e demais documentos previstos nos anexos, comprovando o atendimento integral às exigências técnicas e normativas.

**3.4.** Realizar a entrega integral dos itens no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da homologação do certame, no local indicado pela Administração, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento, logística e quaisquer outros encargos necessários, sem qualquer custo adicional ao Município.

**3.5.** Proceder à substituição integral dos itens defeituosos ou em desconformidade, sem qualquer custo adicional ao Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação formal da Administração, inclusive quanto a defeitos constatados durante o prazo de garantia.

**3.6.** Atender prontamente às notificações, solicitações de esclarecimentos e orientações da Administração, prestando todas as informações necessárias ao adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**3.7.** Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, franqueando acesso a informações, documentos, amostras e demais elementos relacionados ao fornecimento, sempre que solicitado pela Administração.

**3.8.** Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, econômica e jurídica.

**3.9.** Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento.

**3.10.** Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de



culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.

**3.11.** Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas pertinentes ao mobiliário escolar e as exigências previstas no edital, no Termo de Referência e no contrato.

**3.12.** Comunicar formalmente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento dos prazos, das condições contratuais ou da qualidade dos itens fornecidos, adotando imediatamente as medidas necessárias à mitigação de riscos.

**3.13.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e previstas no edital ou no contrato.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**4.1.** Proporcionar todas as condições necessárias para a adequada execução do objeto, disponibilizando as informações, orientações e acessos indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

**4.2.** Indicar formalmente o local de entrega do mobiliário escolar, bem como designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto contratado.

**4.3.** Exigir e analisar as amostras apresentadas, bem como a documentação técnica exigida para cada item, emitindo parecer ou laudo de aprovação ou reprovação, de forma objetiva e fundamentada.

**4.4.** Proceder à fiscalização da execução contratual, acompanhando a entrega, a conformidade dos itens, o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas, registrando eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias.

**4.5.** Realizar o recebimento provisório e definitivo do mobiliário escolar, após a conferência quantitativa e qualitativa dos itens, observadas as especificações técnicas, as amostras aprovadas e os documentos exigidos.

**4.6.** Efetuar o pagamento devido à contratada no prazo estabelecido, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da nota fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as condições contratuais.

**4.7.** Notificar formalmente a contratada sobre irregularidades, falhas, defeitos ou não



conformidades constatadas na execução do contrato, concedendo prazo para correção, substituição ou saneamento, conforme previsto.

**4.8.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente e do contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**4.9.** Fornecer à contratada, sempre que solicitado, esclarecimentos técnicos ou administrativos necessários à adequada execução do contrato, desde que não impliquem alteração indevida do objeto.

**4.10.** Manter organizado e atualizado o processo administrativo da contratação, assegurando a rastreabilidade dos atos, a transparência e a observância das normas legais aplicáveis.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO.**

**5.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) designado(a) pela Administração, doravante denominado(a) Fiscal do Contrato, a ser formalmente indicado(a) por meio de portaria específica.

**5.2.** Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto aos prazos de entrega, à conformidade técnica dos itens fornecidos, à apresentação das amostras, à entrega da documentação técnica exigida e ao atendimento das condições estabelecidas no edital e no contrato.

**5.3.** O Fiscal do Contrato deverá registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução, comunicando à Administração eventuais irregularidades, atrasos, falhas ou não conformidades, bem como solicitando as providências necessárias à sua correção.

**5.4.** A contratada deverá atender prontamente às solicitações do Fiscal do Contrato, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as medidas corretivas determinadas, nos prazos fixados.

**5.5.** O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo Fiscal do Contrato não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, que permanece integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos itens fornecidos e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

**5.6.** O recebimento do objeto dar-se-á conforme os procedimentos previstos no edital e no contrato, mediante verificação quantitativa e qualitativa, com a emissão dos termos de



recebimento cabíveis.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO.**

**6.1.** Pelo fornecimento do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente à soma dos valores dos itens contratados.

**6.2.** Os valores unitários de cada item contratado são os seguintes:

Item 01: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(acrescentar tantos itens quantos forem necessários)

**6.3.** Nos preços ajustados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual, tais como frete, transporte, carga e descarga, tributos, impostos, taxas, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento, não sendo devido ao Município qualquer pagamento adicional além do valor contratado.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**7.1. 7.1.** As despesas decorrente do presente Contrato correrá por conta da funcional programática:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **8. CLÁUSULA OITAVA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**8.1.** O pagamento à contratada será efetuado em até 30 dias após entrega e recebimento definitivo do objeto.

**8.2.** Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, será devida correção monetária com base no IPCA ou outro índice legalmente admitido, desde que expressamente solicitado pela contratada e mediante comprovação do cumprimento de todas as suas obrigações contratuais.

**8.3.** Eventuais pendências ou irregularidades na documentação apresentada pela contratada suspenderão o prazo para pagamento até sua completa regularização.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

**9.1.** Os preços serão fixos e irreajustáveis.



## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO.**

**10.1.** A extinção do presente Termo de Contrato poderá ocorrer:

- a)** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b)** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**10.2.** Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia ampla defesa e ao contraditório.

**10.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE prevista no art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

**10.4.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas

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

**11.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

**11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



**11.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**11.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**11.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**11.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**11.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**11.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, para as infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.11 sendo que o percentual irá variar de acordo com a gravidade da infração;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste processo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;



- 11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** 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.
- 11.5.** A aplicação das sanções previstas neste processo, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 11.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.**

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

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

**12.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei. 9.4 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO.**

**13.1.** É vedada a subcontratação total do objeto do presente contrato.



**13.2.** A subcontratação parcial somente será admitida mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que não comprometa a execução do objeto, a qualidade dos itens fornecidos, os prazos estabelecidos e as responsabilidades assumidas pela contratada.

**13.3.** A eventual subcontratação autorizada não afasta nem reduz a responsabilidade integral da contratada, que permanecerá como única responsável perante o Município pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, técnicas, legais e administrativas.

**13.4.** A subcontratada deverá atender às mesmas condições de habilitação e regularidade exigidas, quando aplicável, sendo vedada a subcontratação de empresa declarada inidônea ou impedida de contratar com a Administração Pública.

**13.5.** A ausência de autorização formal para subcontratação ou o descumprimento das condições estabelecidas nesta cláusula sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas no contrato e na legislação vigente.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE RISCOS**

**14.1.** A gestão de riscos da presente contratação será realizada com base na Matriz de Riscos elaborada pela Administração, a qual integra o conjunto de documentos do processo e orienta o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

**14.2.** A Matriz de Riscos identifica e classifica os riscos técnicos, operacionais, administrativos, financeiros e ambientais associados à aquisição de mobiliário escolar, bem como define as medidas preventivas, as ações mitigadoras e a distribuição de responsabilidades entre o Município e a contratada.

**14.3.** Compete à Administração acompanhar a execução do contrato à luz da Matriz de Riscos, adotando tempestivamente as providências necessárias à prevenção ou mitigação dos riscos identificados, inclusive por meio da atuação do fiscal do contrato.

**14.4.** Compete à contratada cumprir rigorosamente as obrigações assumidas, adotar as medidas preventivas sob sua responsabilidade e comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de fatos que possam impactar a execução contratual, os prazos, a qualidade dos itens fornecidos ou o atendimento às especificações técnicas.

**14.5.** A Matriz de Riscos poderá ser atualizada ou revisada, quando necessário, durante a execução contratual, desde que devidamente justificada e formalizada, sem alteração do objeto contratado.



**14.6.** O adequado gerenciamento dos riscos contribuirá para a previsibilidade, segurança jurídica, eficiência administrativa e qualidade do fornecimento, constituindo instrumento essencial para o controle e a fiscalização da contratação.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSTENTABILIDADE**

**15.1.** A execução do contrato observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com a legislação vigente, visando à redução de impactos ambientais decorrentes da fabricação, do transporte, do uso e do descarte do mobiliário escolar.

**15.2.** Os bens fornecidos deverão ser novos, duráveis e de qualidade, de modo a prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituições frequentes, contribuindo para o uso racional dos recursos públicos e naturais.

**15.3.** A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos, especialmente quanto a embalagens, bem como orientar para a correta destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados.

**15.4.** Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados materiais recicláveis ou passíveis de reaproveitamento, observadas as especificações técnicas exigidas e a manutenção da qualidade e segurança dos itens fornecidos.

**15.5.** O descumprimento das disposições relacionadas à sustentabilidade sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.**

**16.2.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990

- Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

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

**17.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, em sua integralidade, no site do município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.



## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO.

**18.1.** As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de São José do Ouro/RS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021. E estando assim as partes, justas e acordadas, assinam o presente Termo de Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produzam seus efeitos legais.

**Cacique Doble RS,** \_\_\_\_\_ DE 2025.

---

**CONTRATANTE**

**Prefeito Municipal**

---

**CONTRATADO**

Testemunhas:

---

---