



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº009/2026**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 1DOC 165/2026**

**GILBERTO DA COSTA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE CIDREIRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo **menor preço por item**, objetivando a contratação de empresa para aquisição de **UNIFORMES ESCOLARES** aos alunos da rede pública municipal das escolas do Município de Cidreira/RS, conforme descrito neste Edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizada no seguinte endereço: **www.pregaobanrisul.com.br**, podendo as propostas serem enviadas do **dia 07 maio de 2026** até o dia da abertura das propostas, dia **21 de maio de 2026** às **09h**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

## **1 DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em produção têxtil e fornecimento de **UNIFORMES ESCOLARES**, para distribuição regular e contínua nas unidades educacionais do município de Cidreira/RS, visando assegurar o acesso igualitário de estudantes da rede pública municipal a vestuário padronizado e funcional durante o ano letivo de 2026/2027, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas neste edital e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	MARCA	VLR UNI	TOTAL
1	22332 - Bermuda Masculina em Malha Ponto Roma PET Ecológica	UNI	2.600		37,20	96.720,00
2	23680 - Blusão Escolar em malha helanca colegial PET dupla felpada	UNI	2.600		88,30	229.580,00
3	22333 - Calça Masculina Helanca Colegial Lisa Pet Ecológica	UNI	2.600		55,67	144.742,00
4	22331 - Camiseta Manga Curta em Meia Malha Pet Ecológica	UNI	5.400		22,50	121.500,00
5	23679 - Camiseta Manga longa em Meia Malha Pet Ecológica	UNI	2.600		24,67	64.142,00
6	23681 - Jaqueta forrada em tecido tactel jawa 100% poliéster	UNI	600		79,64	47.784,00
7	22334 - Jaqueta Leve Helanca Colegial Lisa Pet Ecológica	UNI	2.600		72,77	189.202,00

**1.2** Deverá ser apresentado amostras e laudos técnicos, em até 10 (dez) dias úteis, conforme informações detalhadas no item 22 do Edital.

**1.3** Os uniformes escolares deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, embalados individualmente, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do envio da Nota de Empenho, conforme cronograma e quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**1.4** Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços que vier a ser formalizada, a licitante vencedora deverá seguir rigorosamente as especificações constantes deste Edital e seus anexos, realizando o fornecimento dos uniformes conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**1.5** As quantidades constantes no **Anexo II** deste Edital, **poderão** ou **não ser** contratadas pelo Município. Se adquiridas, serão fornecidas pela licitante vencedora, mediante emissão de ordem de fornecimento (empenho), de acordo com o disposto neste Edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

## **2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

**2.1** Para participar do certame, o licitante deve estar devidamente credenciado no sistema eletrônico junto à Seção de Cadastro CELIC (Central de Licitações do Estado, sito à Av. Borges de Medeiros, 1501, 1º e 2º andares – Porto Alegre/RS), além de atender todas as exigências presentes neste Edital e seus Anexos.

**2.2** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: [www.pregaobanrisul.com.br/fornecedores](http://www.pregaobanrisul.com.br/fornecedores)

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

**a)** 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;

**b)** 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;

**c)** 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;

**d)** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

**e)** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

### **3 ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1** As **propostas iniciais** deverão ser **enviadas e anexadas** exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital, e poderão ser retiradas ou substituídas até a abertura da sessão pública;

**3.2** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

**a)** Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

**c)** Que 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 123/2006;

**d)** Que 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 extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**e)** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;

**f)** Que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

**3.3** A **proposta de preço final** deverá estar adequada ao valor último lance ofertado (em caso de disputa de lances) ou ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação (quando houver) deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada e anexada em campo próprio, e conter, ainda:

**3.3.1** Preço unitário e preço global;

**3.3.2** A proposta de preço deverá ser fornecida, preferencialmente, de acordo com o Modelo de Proposta de Preço.

**3.4** Após o aceite da proposta final a empresa vencedora deverá apresentar amostras e laudos técnicos, em até 10 (dez) dias úteis, conforme informações detalhadas no item 22 do Edital.

**3.5** Quanto à documentação, será solicitada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação após o aceite da Proposta Final, observando o item 5 deste Edital.

**3.6** Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

### **4 PROPOSTA**

**4.1** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

**4.2** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.



**4.3** As propostas deverão ser anexadas no sistema eletrônico, preferencialmente em PDF, para maior agilidade na execução do certame.

**4.4** Serão aceitos, nos valores unitários, 02 (duas) casas decimais.

## **5 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

### **5.2 DECLARAÇÕES**

**a)** Declaração conjunta, deve conter no mínimo todos os itens que estão no modelo (**modelo Anexo I**);

**b)** Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 ou certidão da JUCERGS. (**modelo Anexo I**);

**c)** Declaração de credenciamento do representante legal (**modelo Anexo I**);

### **5.3 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 sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** 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;

### **5.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**b)** Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Cidreira, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

**OBS:** A CND do Município de Cidreira pode ser obtida no site [www.cidreira.rs.gov.br](http://www.cidreira.rs.gov.br) – Portal de Serviços – Emitir Certidões (Imóvel Geral) – informe o CNPJ e busca; se não tiver cadastro no Município solicitar através do e-mail [licitacoescidreira@yahoo.com.br](mailto:licitacoescidreira@yahoo.com.br) informando o CNPJ com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis ao evento.

**c)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**d)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**e)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica);

**5.4.1** As negativas que forem apresentadas sem data de validade expressam, considerar-se-ão trinta (30) dias da data de emissão;

### **5.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para fins de validade desta Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa dias) a contar da data de sua expedição.

**OBS:** Caso a empresa esteja em recuperação judicial, enviar cópia do processo.

## **6 VEDAÇÕES**

**6.1** 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 6.404/1976, 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;

**6.2** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, 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;

**6.3** Durante toda a vigência, 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.

## **7 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1** No dia e hora indicados no preâmbulo, o Pregoeiro/Agente de Contratação abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

**7.2** 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, conforme itens 2 deste Edital.

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

**7.4** Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet, através do sítio eletrônico: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br).

## **8 CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1** O Pregoeiro/Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**8.2** Serão desclassificadas as propostas que:

a) Contiverem vícios insanáveis;

b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

**8.3** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**8.4** 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.

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

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

**8.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

a) O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;



- b) O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- c) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;
- d) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% do menor lance do item naquele momento, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- 8.8** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
- 8.9** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.
- 8.10** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.11** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

## **9 MODO DE DISPUTA**

- 9.1** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes nos itens 7 e 8.
- 9.2** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.3** 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.
- 9.4** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 9.5** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.
- 9.6** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro/Agente de Contratação 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.
- 9.7** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

## **10 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 10.1** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2 alínea c, deste Edital;
- 10.2** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 10.3** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.
- 10.4** O disposto no item 10.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº123/2006.
- 10.5** Se não houver licitante que atenda ao item 10.1, serão utilizados os seguintes critérios de



desempate, nesta ordem.

**a)** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

**c)** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOVER);

**d)** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**10.6** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**a)** Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

**b)** Empresas brasileiras;

**c)** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**d)** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**e)** Sorteio eletrônico;

## **11 NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

**11.1** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o Pregoeiro/Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

**11.2** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.5 deste Edital.

**11.3** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência da Administração.

**11.4** Não serão aceitos valores superiores aos valores de referência estabelecidos pela Administração, observando-se o critério de julgamento adotado no certame.

**11.4.1** Nos casos de julgamento por item, cada item deverá observar o respectivo valor máximo de referência.

**11.5** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

## **12 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**12.1** Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro:

**12.1.1** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**12.1.2** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

**12.3.1** Quando o licitante vencedor não assinar Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**12.3.2** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preço, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023.



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

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

**12.4.2** Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### **13 VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**13.1** Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5, serão examinados pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**13.2** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.3** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

**13.4** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2, alínea “c”, 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 05 (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.

**13.5** Na hipótese de a proposta não ser aceitável ou de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 3.4 para o envio da documentação de habilitação.

**13.5.1** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

**13.6** A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

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

### **14 RECURSO**

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

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;

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

**14.3** 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;



**14.4** 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.

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

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

## **15 ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**15.1** 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;

## **16 CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**16.1** O licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2** 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.

**16.3** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços ou para a formalização da contratação decorrente, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**16.4** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**16.5** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 16.3 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 a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

**16.6** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços 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.

## **17 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**17.1.1** No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

## **18 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1** O fornecimento decorrente do presente certame, será pago por item fornecido, conforme cada ordem de fornecimento emitida pelo Município, após a entrega, conferência e recebimento definitivo dos bens no local designado, conforme especificado no Termo de Referência e na futura Ata de Registro de Preços.

**18.2** O pagamento referente a cada fornecimento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos,



contados da apresentação da nota fiscal regularmente emitida e do recebimento definitivo/atestado pelo gestor ou fiscal designado, o que ocorrer por último, observada a ordem cronológica de pagamentos do Município.

**18.3** O fornecedor registrado e/ou contratado deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

**18.3.1** Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o fornecedor registrado e/ou contratado adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

**18.3.2** Para fins de pagamento de cada fornecimento, a contratada deverá fornecer:

a) Notas fiscais e demais comprovantes fiscais válidos, referentes aos itens específicos fornecidos;

b) Termo de Recebimento Definitivo — TRD, assinado pelo gestor/fiscal designado.

**18.4** Os pagamentos realizados pelo Município, posteriores aos prazos estabelecidos neste edital, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária.

**18.4.1** A correção monetária se dará pelo índice IPCA.

## **19 DO REEQUILÍBRIO E DO REAJUSTE**

**19.1** Caso o fornecedor registrado e/ou contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro, deverá apresentar requerimento formal devidamente fundamentado, acompanhado de todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**19.2** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído, no mínimo, com demonstração analítica da alteração dos custos, notas fiscais, planilhas comparativas e demais documentos comprobatórios que evidenciem a variação efetiva dos preços e a repercussão direta no valor registrado.

**19.2.1** Para fins de análise do pedido, as notas fiscais e demais documentos apresentados deverão, preferencialmente, corresponder à data do certame, à data da apresentação da proposta ou ao período mais próximo possível, bem como ao período posterior ao fato que teria causado o alegado desequilíbrio, de modo a permitir a comparação entre os custos originalmente considerados e os custos supervenientes.

**19.3** A simples apresentação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não gera direito automático à alteração dos valores registrados, cabendo ao Município analisar a documentação apresentada, verificar a efetiva ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como a existência de impacto direto e comprovado sobre os custos do objeto.

**19.3.1** O Município poderá solicitar documentos complementares, esclarecimentos, novas notas fiscais, cotações, planilhas ou quaisquer outros elementos que entender necessários à adequada instrução e análise do pedido, podendo deferi-lo total ou parcialmente, ou indeferi-lo, caso não fique comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

**19.4** O fornecedor registrado e/ou contratado deverá efetuar a solicitação formal por e-mail oficial ou via protocolo administrativo, não sendo admitida alteração de preços sem prévia análise e autorização expressa da Administração.

**19.5** No caso de a contratação decorrente da Ata ultrapassar 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, utilizando-se o índice IPCA acumulado no período, ou outro que vier a substituí-lo, nos termos da legislação aplicável.

**19.5.1** Não serão concedidos reajustes em prazo inferior a 12 (doze) meses.

## **20 DO PRODUTO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E ORIENTAÇÃO TÉCNICA BÁSICA**

**20.1** As entregas ocorrerão conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo ser cumpridas no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de envio da nota de empenho.

**20.2** Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo responsável e fiscalização, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos do recebimento do produto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.

**20.3** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as



especificações aqui constantes e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades, quando a desconformidade for constatada no ato de recebimento ou conferência inicial.

**20.4** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

**20.5** A garantia do produto no prazo mínimo estipulado neste Edital e seus anexos não desonera a contratada de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990, bem como dos demais encargos previstos neste Instrumento.

**20.6** Os produtos deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica atóxica, transparente e lacrada, conforme o modelo de peça.

**20.7** A Nota Fiscal deverá conter a identificação da unidade escolar, a descrição dos itens fornecidos, a quantidade de peças por item e tamanho, os valores unitários e totais, bem como a data da entrega.

**20.8** Os tamanhos a serem entregues serão definidos no momento do pedido dos itens, compreendidos entre tamanho 02 (dois) anos infantil até o tamanho G3 adulto.

**20.9** Os locais de entrega serão aqueles definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme relação constante no Termo de Referência, podendo a entrega ocorrer nas unidades escolares da rede municipal indicadas pela Administração.

## **21 GARANTIA, REPOSIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS**

**21.1** O fornecedor registrado e/ou contratado será integralmente responsável pela garantia contra defeitos de fabricação, pela reposição de peças não conformes durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes, assegurando conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas, e também pelos encargos trabalhistas, acidentes durante a produção e transporte, e demais obrigações legais previstas na Lei nº 14.133/2021.

**21.2** O fornecedor registrado e/ou contratado assume a cobertura integral dos custos decorrentes de reposição, transporte e garantia, bem como a garantia da qualidade de todos os produtos ofertados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, salvo por uso indevido, acidente ou desgaste natural.

**21.3** A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ou por qualquer outro motivo serão custeadas exclusivamente pelo fornecedor, devendo ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **22 DAS AMOSTRAS E LAUDOS TÉCNICOS**

**22.1** Após o aceite da proposta final a empresa vencedora deverá apresentar amostras e laudos técnicos, em até 10 (dez) dias úteis, conforme informações detalhadas no item 22 do Edital, conforme tamanhos e laudos contidos no Termo de Referência, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Rua João Neves, nº 194, segundo andar do Centro Administrativo Municipal, Centro, Cidreira/RS, nos horários das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h.

**22.2** A licitante deverá apresentar laudos emitidos por laboratório acreditado pelo Inmetro ou equivalente tecnicamente reconhecido, que comprovem as características específicas dos tecidos dos itens que compõem os uniformes escolares. Os laudos dos uniformes devem estar em nome da empresa licitante.

**22.3** As amostras serão analisadas por equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a fim de verificar o pleno atendimento às exigências constantes no Termo de Referência, Edital e demais anexos.

**22.4** A licitante que não apresentar amostras e laudos técnicos, ou apresentá-los em desconformidade com as especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos, terá sua proposta desclassificada.

**22.5** As amostras deverão ter identificação com etiqueta contendo a razão social da licitante, relação e marca dos itens entregues, número do prego e número do processo.

**22.6** As amostras deverão observar as especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos, especialmente quanto ao modelo, tecido, composição, cor, acabamento, padronização e medidas.

**22.7** As amostras serão avaliadas pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observando-se os seguintes critérios: qualidade do produto; atendimento às especificações nos termos do Edital; compatibilidade; verificação se o produto atende com eficácia ao fim a que se destina; e comparação custo-benefício, a fim de averiguar a qualidade do material.



## **23 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA**

**23.1** Emitir nota de empenho de despesa e autorização de aquisição, que indicará quantidades do material, local, prazos de entrega e os preços unitário e total.

**23.2** Promover o pagamento do preço correspondente ao valor da autorização de fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação do documento fiscal regularmente emitido e do recebimento definitivo/atestado pelo gestor ou fiscal designado, o que ocorrer por último, não sendo o Município obrigado a solicitar quantidade mínima em quaisquer pedidos.

**23.3** Registrar os casos de atraso ou desatendimento das especificações, a fim de adotar as providências cabíveis, informando ao FORNECEDOR as irregularidades constatadas.

**23.4** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento do produto, para adoção das providências cabíveis.

**23.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos bens, anotando, em registro próprio, com a ciência do representante do fornecedor registrado e/ou contratado, todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificá-lo relativamente a qualquer irregularidade encontrada, determinando as providências para a regularização do que for necessário.

**23.6** Receber, fiscalizar, orientar, contestar e dirimir dúvidas emergentes do objeto contratado.

**23.7** Receber o objeto e dar recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do Município, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será dado o recebimento definitivo.

**23.8** Comunicar ao fornecedor registrado e/ou contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**23.9** O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **24 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**24.1** O fornecedor registrado e/ou contratado cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**a)** Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**b)** Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação por parte do fornecedor registrado e/ou contratado;

**c)** Arcar com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários, insumos, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens objeto desta contratação;

**d)** Entende-se por encargos os tributos, impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital e seus anexos;

**e)** Indenizar terceiros e o Município pelos possíveis prejuízos ou danos decorrentes de dolo ou culpa durante a contratação, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

**f)** Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

**g)** Cumprir fielmente as obrigações assumidas na proposta, neste Edital, em seus anexos e no instrumento decorrente do certame, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**h)** Substituir o objeto avariado, defeituoso ou em desconformidade no prazo estabelecido neste Edital e seus anexos;

**i)** Prestar informações sobre a utilização do objeto;

**j)** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**k)** Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como pela observância às normas técnicas;



- l) P** Prestar a garantia, manutenção e assistência técnica, quando exigidas neste Edital e seus anexos;
- m)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- n)** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual equivalente, o representante do fornecedor registrado e/ou contratado poderá ser convocado para reunião inicial, na qual ocorrerá a apresentação do plano de fiscalização/execução.

## **25 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1** Será responsabilizado administrativamente, conforme art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante, adjudicatário, fornecedor registrado e/ou contratado que, com dolo ou culpa:

- a)** Dar causa à inexecução parcial das obrigações assumidas no certame ou no instrumento decorrente da licitação;
- b)** Dar causa à inexecução parcial das obrigações assumidas no certame ou no instrumento decorrente da licitação, quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total das obrigações assumidas no certame ou no instrumento decorrente da licitação;
- 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 assinar o instrumento decorrente do certame 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 durante a execução do instrumento decorrente do certame;
- i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução do instrumento decorrente do certame;
- j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**25.2** Com fulcro no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 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;

**25.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

**25.4** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 25.2 deste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**25.5** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da futura Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes, quando houver, com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 25.2 deste Edital.

**25.6** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento



eventualmente devido pela Administração ao fornecedor registrado e/ou contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**25.7** A aplicação das sanções previstas no item 25.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**25.8** Na aplicação da sanção prevista no item 25.2, alínea “b”, deste Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**25.9** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 25.2 deste Edital, o licitante, adjudicatário, fornecedor registrado e/ou 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.

**25.10** 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.

**25.11** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**25.12** 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.

**25.13** É admitida a reabilitação do licitante, adjudicatário, fornecedor registrado e/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 item;

**25.14** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 25.1 deste Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante, adjudicatário, fornecedor registrado e/ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **26 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**26.1** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Pregoeiro/Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: [licitacoescidreira@yahoo.com.br](mailto:licitacoescidreira@yahoo.com.br)

**26.2** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no Portal da Transparência no seguinte sítio eletrônico da Administração: [www.cidreira.rs.gov.br](http://www.cidreira.rs.gov.br).

## **27 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1** 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 art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado da ata de registro de preços, bem como as eventuais contratações dela decorrentes.

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

**27.3** 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.

**27.4** Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

**27.5** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato



do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**27.6** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de telefone.

**27.7** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Modelos de Declaração

**Anexo II** – Modelo Apresentação de Proposta Financeira

**Anexo III** – ETP e TR

**Anexo IV** – Minuta de Ata de Registro de Preços

**27.8** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Tramandaí/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços, bem como as eventuais contratações dela decorrentes, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**27.9** Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 13h30m às 17h, na Prefeitura Municipal de Cidreira, Secretaria Municipal de Administração - Setor de Licitações, à Rua João Neves, 194, em Cidreira ou pelo endereço eletrônico [licitacoescidreira@yahoo.com.br](mailto:licitacoescidreira@yahoo.com.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CIDREIRA, EM 05 DE MAIO DE 2026.**



## ANEXO I

### MODELOS DE DECLARAÇÕES I.1 CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

#### CREDENCIADO

Nome: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_  
Nº da Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

#### EMPRESA CREDENCIADORA:

Nome: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_ Inscr. Estadual: \_\_\_\_\_

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 009/2026**, promovida pelo Município de Cidreira/RS, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, protestar, ingressar com recursos, receber notificações, abdicar de direitos e *assinar* ata de registro de preços, bem como as eventuais contratações dela decorrentes, *e aditivos (facultativo)* oriundos deste certame licitatório.

Local: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Empresa Credenciadora  
Ass. Representante Legal

### . DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ou CERTIDÃO DA JUCERGS

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ e do seu contador, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CRC nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação na **PREGÃO ELETRÔNICO 009/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Contador da Empresa com carimbo do CRC



### **MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXX, estabelecida na rua: XXXXX, nº XXX, Bairro XXXXX, Município de XXXXX, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) XXXXX, DECLARA, para todos os fins e efeitos da lei Federal nº 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declaração, que:

- a)** Atende aos requisitos de HABILITAÇÃO, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei e, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua HABILITAÇÃO, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b)** 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;
- c)** 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- d)** Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação/ contratação;
- e)** Não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da CF/88;
- f)** Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, dos Municípios da Federação, ou punida com suspensão ou impedido do direito de licitar e contratar com o Município;
- g)** Não possui em seu quadro de funcionários ou societário, com poder de gestão, decisão ou responsabilidade técnica, servidor público do Executivo ou do Legislativo Municipal de Cidreira/RS, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- h)** Não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- i)** Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 ou certidão da JUCERGS.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, XX de XXXXX de 202X.  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL



**ANEXO II**  
**MODELO APRESENTAÇÃO DE DADOS E**  
**PROPOSTA FINANCEIRA**

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº -----/-----	
Dados a constar na Proposta	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/Fax	
E-mail	
Nome do Signatário	
Identidade do Signatário	
CPF do Signatário	

**MODELO DE APRESENTAÇÃO PROPOSTA FINANCEIRA**

A (empresa)....., estabelecida na cidade de ..... À Rua ..... n°....., inscrita no CNPJ sob n°..... Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do **Pregão Eletrônico nº 009/2026**, conforme abaixo.

Item	Descrição	Un	Qtd	Marca	Vlr Uni	Total
1	22332 - Bermuda Masculina em Malha Ponto Roma PET Ecológica	UNI	2.600		37,20	96.720,00
2	23680 - Blusão Escolar em malha helanca colegial PET dupla felpada	UNI	2.600		88,30	229.580,00
3	22333 - Calça Masculina Helanca Colegial Lisa Pet Ecológica	UNI	2.600		55,67	144.742,00
4	22331 - Camiseta Manga Curta em Meia Malha Pet Ecológica	UNI	5.400		22,50	121.500,00
5	23679 - Camiseta Manga longa em Meia Malha Pet Ecológica	UNI	2.600		24,67	64.142,00
6	23681 - Jaqueta forrada em tecido tactel jawa 100% poliéster	UNI	600		79,64	47.784,00
7	22334 - Jaqueta Leve Helanca Colegial Lisa Pet Ecológica	UNI	2.600		72,77	189.202,00

O valor total da proposta é de \_\_\_\_\_ (por extenso).

**Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias.

O pagamento deverá ser creditado junto a conta corrente nº \_\_\_\_\_, banco \_\_\_\_\_ em nome da empresa. Declara também que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições, Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores e demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente.

Declara, outrossim, que os produtos ofertados estão de acordo com as especificações técnicas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura e identificação**  
**(Represent. Legal/procurador da licitante)**





### ANEXO III ETP E TR



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Cidreira  
Secretaria de Educação e Cultura  
Sistema Municipal de Ensino - Lei nº 1898/2011



#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

##### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Município de Cidreira

Secretaria Municipal de Educação - SMEC

Necessidade da Administração: Aquisição de Uniformes Escolares com material sustentável

##### OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Aquisição de uniformes escolares aos alunos da rede pública municipal das escolas de Cidreira — Rio Grande do Sul.

##### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Cidreira, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, necessita realizar a continuação de distribuição de uniformes escolares para os alunos durante o ano letivo de 2026/2027, buscando padronizá-los para atividades pedagógicas diárias, inclusão social e identificação segura dos estudantes.

O uso do uniforme escolar colabora para a segurança dos alunos. Além de ser importante para identificá-los dentro das unidades escolares, possibilitando o reconhecimento dos estudantes em possíveis situações de perigo fora delas. Usar o uniforme escolar, além de economizar a utilização de outras vestimentas, evita o consumismo e situações discriminatórias, que levam a prática do bullying. Alunos uniformizados pertencem ao mesmo grupo, possuem os mesmos interesses, e focam na aprendizagem.

Em conclusão a isto, o problema a ser resolvido é a ausência de fornecimento contínuo e padronizado, o fornecimento regular e planejado de uniformes é fundamental para garantir a igualdade no ambiente escolar, assegurar o conforto térmico e funcional durante as atividades pedagógicas, bem como, o interesse público que envolve a inclusão social, economia familiar e segurança.

Diante do exposto, é necessária a aquisição de uniformes escolares, conforme a demanda informada pela Secretaria de Educação e Cultura.

##### 2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação não constou inicialmente no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Cidreira, tendo em vista a superveniência da demanda após a fase de planejamento anual. Contudo, destaca-se que a necessidade é de caráter contínuo e essencial para o atendimento das atividades

Assinado por 2 pessoas: VARESA SARTI, BRUNO G. ANDRIS, EMILIA C. SPINOTO. Para validar a validade das assinaturas, acesse https://cidreira.1.doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466 e informe o código 79BC-91B9-BDA0-2466





rede municipal de ensino.

Dessa forma, será providenciada a devida retificação do Plano de Contratações Anual, nos termos da legislação vigente, a fim de incluir a presente demanda, garantindo o alinhamento formal do processo de contratação ao planejamento institucional.

Ressalta-se que a iniciativa visa atender às demandas regulares da Administração, assegurando a continuidade, a padronização e a qualidade dos serviços prestados à população, em especial no que se refere ao atendimento dos alunos da rede pública municipal.

### 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei 14.133/21.

A aquisição de uniformes escolares objeto deste estudo técnico preliminar a ser executado apresenta natureza de serviço comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e/ou demais anexos.

O fornecedor selecionado deverá atender aos seguintes requisitos:

#### 3.1 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

#### 3.2 - CONDIÇÕES DE ENTREGA:

Os uniformes escolares deverão ser fornecidos conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nas unidades escolares, mediante nota de empenho.

O prazo de entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão e envio da nota de empenho, a qual se dará via e-mail a empresa vencedora.

As entregas ocorrerão conforme cronograma pré-estabelecido e quantitativos por escola, com especificações de tamanhos definidas pela Secretaria de Educação e Cultura, no ato do pedido de entrega que se dará por e-mail, mediante envio de empenho.

Os tamanhos a serem entregues serão definidos no momento do pedido dos itens, os mesmos serão compreendidos entre tamanho 02 (dois) anos infantil até o tamanho G3 adulto.

A Nota Fiscal conterá: identificação da unidade escolar, quantidade de peças por tamanho e data de entrega. Os endereços de entrega, definidos pela Secretaria de Educação e Cultura, são:

Assinado por: GILBERTO DA COSTA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 79BC-91B9-BDA0-2466





IDENTIFICAÇÃO	ENDEREÇO
EMEF FRANCISCO MENDES	Rua Itália, 1002
EMEF ALFREDO P. DA SILVA	Av. Alfredo Pedro da Silva, 488
EMEF MARCILIO DIAS	Rua Manoel Braz de Lima, 1241
EMEF ILDO MENEGUETTI	Av. Mostardeiros, 491
EMEI VOVO JURA	Rua Treze L, 81 1
EMEI TIO MOISES	Rua Begônia 94
EMEI TIO SILVIO	Rua Jorge M. R. Branco Gil, 2976
EMEI TIO JORGE CALDERON	Av. Alfredo Pedro da Silva, 4672

### 3.3 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de menor preço por item.

### 3.4 FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado por item efetivamente entregue, conforme valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços, mediante nota fiscal devidamente atestada pela escola a qual recebeu os itens e Secretaria de Educação e Cultura.

### 3.5 AMOSTRAS E LAUDOS TÉCNICOS

A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar no Pregão Eletrônico, deverá apresentar amostras e laudos técnicos dos produtos ofertados no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a sessão do pregão, na Secretaria de Educação e Cultura, sito a Rua João Neves, 194, segundo andar do prédio administrativo. Centro, Cidreira/RS como condição para aceitação da proposta.

Os laudos deverão conter:

- comprovar a qualidade dos materiais;
- ser emitidos por laboratório acreditado pelo Inmetro ou equivalente tecnicamente reconhecido;
- estar válidos na data da apresentação.

### 3.6 - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

A contratada será integralmente responsável pela garantia contra defeitos de fabricação, reposição de peças não conformes dentro do prazo vigente do contrato, assegurando conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas, e também pelos encargos trabalhistas, acidentes durante a produção e transporte, e demais obrigações legais previstas na Lei 14.133/21.

### 3.7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, dependências da Prefeitura de Cidreira
- Entregar os materiais no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados da data de envio da nota de empenho;

Assinado por 2 pessoas: VANDERLEI PEREIRA e ANDRÉ BEMFICA DOS SANTOS. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 79BC-91B9-BDA0-2466





- Comunicar à Secretaria de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço estabelecido neste termo;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obriga a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.
- Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários;
- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.
- A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes de transporte de material;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens;
- A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor, devendo ser substituídos num prazo máximo de 30 dias corridos contar da notificação da Secretaria de Educação e Cultura;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejam a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na ata de registro de preços.

### 3.8 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA:

- Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes do objeto contratado;
- Receber o objeto e dar recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise

Assinado por 2 pessoas: VARELA e ARAUJO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cidreira.1.doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466 e informe o código 79BC-91B9-BDA0-2466





- compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será dado o recebimento definitivo;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido e efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
  - O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
  - Emitir Nota de Empenho e autorização de aquisição, indicando quantidades, local e prazos de entrega e promover o pagamento no prazo de até 30(trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal;
  - Registrar e comunicar irregularidades no fornecimento dos serviços;
  - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando ocorrências e notificando a contratada sobre irregularidades.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos foram definidos com base no levantamento oficial de matrículas da rede municipal de ensino.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. TOTAL
01	CAMISETA DE MANGA CURTA - EM MEIA MALHA, PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos.	5400
02	BERMUDA MASCULINA - EM MALHA PONTO ROMA, PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos.	2600
03	CALÇA MASCULINA HELANCA, COLEGIAL LISA - EM PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos.	2600
04	JAQUETA LEVE HELANCA, COLEGIAL LISA - EM PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos.	2600
05	CAMISETA DE MANGA LONGA - EM MEIA MALHA, PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos.	2600
06	BLUSÃO ESCOLAR CONFECCIONADO EM MALHA HELANCA COLEGIAL PET DUPLA FELPADA Tamanhos diversos.	2600
07	JAQUETA FORRADA CONFECCIONADA EM TECIDO TACTEL JAWA COM COMPOSIÇÃO DE 100% POLIÉSTER Tamanhos diversos.	600

#### 5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

A solução proposta consiste na aquisição de uniformes escolares, assegurando o fornecimento padronizado para a rede municipal de ensino, com qualidade, eficiência e atendimento integral.

Assinado por 2 pessoas: VANESSA SARTOR VEIRA e ANDRÉS BEMFICA DOS SANTOS  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 79BC-91B9-BDA0-2466





demanda.

Para o objeto da contratação, conforme pesquisa de mercado, existem três alternativas viáveis:

**Alternativa 1:** Aquisição de uniformes prontos, com produção e entrega integral dos itens por empresa especializada, incluindo gestão de matéria-prima, logística e controle de qualidade, por meio de processo licitatório.

**Alternativa 2:** Aquisição direta de tecidos pelo Município e terceirização apenas da confecção.

**Alternativa 3:** Criação de oficina de costura municipal com contratação de costureiras via concurso público.

**Alternativa 1:**

**Vantagens:** Expertise técnica garantida, padronização dos uniformes, redução de custos operacionais para o Município e transferência integral de responsabilidades trabalhistas. Permite foco na qualidade por meio de especificações contratuais claras e maior previsibilidade na entrega dos produtos.

**Desvantagem:** Dependência do desempenho do fornecedor, com riscos potenciais no cumprimento de prazos e padrões de qualidade.

**Alternativa 2:**

**Vantagens:** Controle direto sobre a qualidade dos insumos e possível redução de custos aquisição de tecidos.

**Desvantagens:** Necessidade de dupla gestão (aquisição de materiais e contratação da confecção), maior complexidade na fiscalização e risco de inconsistência na padronização final dos uniformes.

**Alternativa 3:**

**Vantagens:** Controle total sobre o processo produtivo e potencial geração de empregos locais.

**Desvantagens:** Altos investimentos iniciais em infraestrutura, máquinas e capacitação; custos fixos permanentes com pessoal; e limitação na capacidade de resposta a demandas sazonais.

**ALTERNATIVA ESCOLHIDA**

Dentre as soluções existentes, a Administração optou pela alternativa mais vantajosa: a aquisição de uniformes escolares, com fornecimento integral dos itens por empresa especializada, em razão da ausência de estrutura produtiva municipal e da necessidade de expertise técnica em logística têxtil, por meio de processo licitatório. Esta solução apresenta as seguintes vantagens:



Assinado por 1 pessoa: GILBERTO DA COSTA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1.doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 79BC-91B9-BDA0-2466





• **Otimização de recursos:** A contratada assume todos os processos, desde a aquisição de matéria-prima até a entrega dos uniformes prontos, em áreas nas quais o Município não possui estrutura ou expertise;

• **Custo previsível:** Pagamento por kit entregue conforme especificações, com base no quantitativo anual estimado, permitindo planejamento orçamentário transparente e eficiente;

• **Redução de encargos administrativos:** Transferência das responsabilidades operacionais, trabalhistas, fiscais e de garantia de qualidade à contratada.

Com esta solução, a Prefeitura de Cidreira assegura o melhor aproveitamento dos recursos públicos, garantindo acesso igualitário a uniformes escolares de qualidade e atendendo ao interesse pedagógico com eficiência, em conformidade com o Plano de Contratações Anual.

#### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os quantitativos estimados para esta contratação se baseiam nas necessidades demonstradas pela Secretaria de Educação e Cultura.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	MÉDIA
01	CAMISETA DE MANGA CURTA - EM MEIA MALHA, PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos.	5400	R\$ 20,00	R\$ 25,00	R\$ 22,50	R\$ 22,50x 5400 R\$ 121.500,00
02	BERMUDA MASCULINA - EM MALHA PONTO ROMA, PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos,	2600	R\$ 37,00	R\$ 38,60	R\$ 35,99	R\$ 37,20 X 2600 R\$ 96.720,00
03	CALÇA MASCULINA HELANCA, COLEGIAL LISA- EM PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos.	2600	R\$ 69,50	R\$ 50,00	R\$ 47,50	R\$ 55,67 X 2600 R\$ 144.742,00
04	JAQUETA LEVE HELANCA, COLEGIAL LISA - EM PET ECOLÓGICA.	2600	R\$ 90,00	R\$ 50,00	R\$ 78,30	R\$ 72,77 X 2600 R\$ 189.202,00



Assinado por 2 pessoas: VANESSA SARTOR MEIRA e ANDRIS BEMFICA DOS SANTOS  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 878F-4E73-37D7-09C6





05	CAMISETA DE MANGA LONGA – EM MEIA MALHA, PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos	2600	R\$ 21,20	R\$ 24,00	R\$ 28,80	R\$ 24,67 x 2600 R\$ 64.142,00
06	BLUSÃO ESCOLAR CONFECCIONADO EM MALHA HELANCA COLEGIAL PET DUPLA FELPADA Tamanhos diversos.	2600	R\$ 69,90	R\$ 80,00	R\$ 115,00	R\$ 88,30 x 2600 R\$ 229.580,00
07	JAQUETA FORRADA CONFECCIONADA EM TECIDO TACTEL JAWA COM COMPOSIÇÃO DE 100% POLIÉSTER Tamanhos diversos.	600	R\$ 80,00	R\$ 72,00	R\$ 86,92	R\$ 79,64 x 600 R\$ 47.784,00

O valor estimado para a contratação, com base em cotações feitas através do banco de preços é de R\$ 893.670,000 (oitocentos e noventa e três mil seiscentos e setenta reais).

### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de uniformes escolares via registro de preços para fornecimento contínuo, conforme demanda, aos alunos da rede pública municipal, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, garantindo a conformidade com os requisitos de qualidade dos tecidos, adequação dos tamanhos solicitados, cumprimento dos prazos de entrega e disponibilidade permanente de estoque para reposição durante o ano letivo.

### 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Neste caso será realizado o parcelamento por item para ampliar a competitividade e tendo em vista as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura.

### 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Os uniformes se constituem como uma forma de identificação dos alunos, lhes garante status e garantem segurança ao corpo discente, favorecendo um sentimento de pertencimento ao grupo social fundamental para o desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente.

Assinado por Vanessa Sampaio Verissimo dos Santos, inscrita no CPF nº 077.737.073-00 e inscrita no ISENT e código 8789-4873-3707-0902. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466 e informe o código 79BC-91B9-BDA0-2466





## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias ao Contrato.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do fornecimento de uniformes escolares mediante processos industriais têxteis regulamentados, os impactos ambientais diretos são considerados controlados e passíveis de mitigação através de especificações contratuais.

## 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, Secretaria de Educação e Cultura opina que a contratação é viável, desde que atenda aos padrões preços de mercado, e também atendendo de forma eficiente e eficaz as demandas da Secretaria.

Cidreira, 04 de maio de 2025

**Andrios Bemfica dos Santos**  
Secretário de Educação e Cultura  
Portaria nº 004/2025

**Vanessa Sartor Vieira**  
Agente Administrativo  
Mat. 36892

Audiado por 2 pessoas: VANESSA SARTOR VIEIRA e ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 79BC-91B9-BDA0-2466





## TERMO DE REFERÊNCIA

**Necessidade da Administração:** Aquisição de uniformes escolares aos alunos da rede pública municipal das escolas de Cidreira — Rio Grande do Sul.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. TOTAL
01	CAMISETA DE MANGA CURTA EM MEIA MALHA, PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos	5400
02	BERMUDA MASCULINA - EM MALHA PONTO ROMA, PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos	2600
03	CALÇA MASCULINA HELANCA, COLEGIAL LISA - EM PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos	2600
04	JAQUETA LEVE HELANCA, COLEGIAL LISA - EM PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos	2600
05	CAMISETA DE MANGA LONGA EM MEIA MALHA, PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos	2600
06	BLUSÃO ESCOLAR CONFECCIONADO EM MALHA HELANCA COLEGIAL PET DUPLA FELPADA Tamanhos diversos.	2600
07	JAQUETA FORRADA CONFECCIONADA EM TECIDO TACTEL JAWA COM COMPOSIÇÃO DE 100% POLIÉSTER Tamanhos diversos.	600

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Processo licitatório por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, no termos da Lei 14.133/21, para aquisição de uniformes escolares, com fornecimento por empresa especializada, para distribuição regular e contínua nas unidades educacionais do Município de Cidreira/RS, visando assegurar o acesso igualitário de estudantes da rede pública municipal vestuário padronizado e funcional durante o ano letivo de 2026/2027.

**Das Especificações:**

Assinado por 2 pessoas: DANIELA SANTOFRANCA e ANDRÉS BEMFICA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 87BF-4E73-37D7-00C8





A produção e entrega dos uniformes escolares serão realizadas conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com entregas programadas nas unidades educacionais listadas no anexo 1 deste Termo de Referência. A entrega dos produtos solicitados na forma do objeto deste processo deverá ser cumprida no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados do envio da nota de empenho. Será de responsabilidade da contratada as despesas com leis sociais e trabalhistas, produção e logística de seus funcionários; Fica a contratada responsável pelo fornecimento, controle de qualidade e entrega dos uniformes; Os produtos deverão estar de acordo com as normas de segurança e qualidade exigidas para o objeto ora licitado;

**Natureza do Objeto:** Bens comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.

**Finalidade:** Os uniformes escolares objeto desta contratação destinam-se à distribuição regular e contínua aos alunos da rede pública municipal de Cidreira, para utilização durante as atividades pedagógicas diárias nas unidades educacionais, incluindo padronização, identificação segura e garantia de conforto térmico.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a lei.

**Tamanhos:** Os tamanhos a serem entregues serão definidos no momento do pedido dos itens, os mesmos serão compreendidos entre tamanho 02 (dois) anos infantil até o tamanho G3 adulto.

#### Descritivo técnico

Pantones: Azul Marinho: 19-3921 TPX e Laranja: 16-1257 TPX

#### 1) Camiseta manga curta escolar PET

A camiseta de manga curta deverá ser confeccionada em Meia Malha PA Pet Ecológica, com composição de 50% Poliéster – PET Reciclado e 50% Algodão, gramatura de 150 g/m². Cor azul marinho.

A gola deve ser "V", confeccionada em máquina retilinea, com largura de 3,5 cm, sendo: 1,0 cm com fio tinto 100% Acrílico na cor laranja e 2,5 cm com fio tinto 100% Acrílico na cor azul marinho. Deverá ser escrito "CIDREIRA" na cor Branca, com altura de 1,0 cm, sobre a cor azul marinho nas laterais na parte traseira (central) da gola.

A bainha inferior e das mangas devem ter 2 cm de largura, costurada em máquina galoneira com cobertura de duas agulhas, bitola larga, garantindo resistência e elasticidade. As demais costuras da peça devem ser executadas em máquina overloque, assegurando acabamento limpo e durável.

Nas mangas, centralizada, deverá ser costurada uma faixa sobreposta, com 1 cm de largura, na cor laranja.





Todas as costuras devem ser realizadas com linha 100% poliéster nº 120, garantindo firmeza e durabilidade ao produto.

O brasão oficial do município deverá ser serigrafado no lado esquerdo do peito e o logotipo da Secretaria de educação nas costas, parte superior, respeitando as cores originais e as dimensões, conforme arte a ser fornecida posteriormente.

Na parte interna traseira da gola, deverá ser aplicada etiqueta em tecido 100% poliéster, na cor branca, com caracteres pretos uniformes, contendo as informações de razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.

Os tamanhos a serem entregues serão definidos no momento do pedido dos itens, os mesmos serão compreendidos entre tamanho 02 (dois) anos infantil até o tamanho G3 adulto.

A peça final deve ser entregue limpa, devidamente montada e sem qualquer imperfeição, apresentando costuras firmes, sem torções, pontas soltas, franzidos, dobras ou falhas de acabamento.



Imagem ilustrativa

## 2) Camiseta manga longa escolar PET

A camiseta de manga longa deverá ser confeccionada em Meia Malha PA Pet Ecológica, com composição de 50% Poliéster – PET Reciclado e 50% Algodão, gramatura de 150 g/m². Cor azul marinho.

A gola deve ser "V", confeccionada em máquina retilínea, com largura de 3,5 cm, sendo: 1,0 cm com fio tinto 100% Acrílico na cor laranja e 2,5 cm com fio tinto 100% Acrílico na cor azul marinho. Deverá ser escrito "CIDREIRA" na cor Branca, com altura de 1,0 cm, sobre a cor azul marinho nas laterais na parte traseira (central) da gola.





A bainha inferior deve ter 2 cm de largura, costurada em máquina galoneira com cobertura de duas agulhas, bitola larga, garantindo resistência e elasticidade. Para acabamento da manga utilizar punhos duplos em ribana sanfonada 1x1, de aproximadamente 4,0 cm, na cor azul marinho. As demais costuras da peça devem ser executadas em máquina overlock, assegurando acabamento limpo e durável.

Nas mangas, centralizada, deverá ser costurada uma faixa sobreposta, com 1 cm de largura, na cor laranja.

Todas as costuras devem ser realizadas com linha 100% poliéster nº 120, garantindo firmeza e durabilidade ao produto.

O brasão oficial do município deverá ser serigrafado no lado esquerdo do peito e o logotipo da Secretaria de educação nas costas, parte superior, respeitando as cores originais e as dimensões, conforme arte a ser fornecida posteriormente.

Na parte interna traseira da gola, deverá ser aplicada etiqueta em tecido 100% poliéster, na cor branca, com caracteres pretos uniformes, contendo as informações de razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.

Os tamanhos a serem entregues serão definidos no momento do pedido dos itens, os mesmos serão compreendidos entre tamanho 02 (dois) anos infantil até o tamanho G3 adulto.

A peça final deve ser entregue limpa, devidamente montada e sem qualquer imperfeição, apresentando costuras firmes, sem torções, pontas soltas, franzidos, dobras ou falhas de acabamento.



Imagem ilustrativa





### 3) Jaqueta em malha escolar PET

A jaqueta deverá ser confeccionada em malha Helanca Colegial PET Dupla felpada, com composição têxtil de 65% Poliéster - PET reciclado e 35% de Algodão, com gramatura de 320 g/m<sup>2</sup>. Cor azul marinho.

Nas mangas, centralizada, deverá ser costurada uma faixa sobreposta, com 1 cm de largura, na cor laranja, confeccionada em Meia Malha PA Pet Ecológica, com composição de 50% Poliéster – PET Reciclado e 50% Algodão, gramatura de 150 g/m<sup>2</sup>.

Os punhos e o cós devem ser confeccionados no mesmo tecido da peça principal, em malha dupla, com aproximadamente 4,5 cm de largura, garantindo conforto e acabamento.

A jaqueta deve apresentar bolsos laterais arredondados, com acabamento realizado em máquina reta de uma agulha, a 0,5 cm da borda, e forro no próprio tecido.

O fechamento frontal será feito por zíper de nylon destacável, aplicado na cor do tecido, estendendo-se desde o cós até o início da gola.

Todas as costuras devem ser realizadas com linha 100% poliéster nº 120, garantindo firmeza e durabilidade ao produto.

O brasão oficial do município deverá ser serigrafado no lado esquerdo do peito e o logotipo da Secretaria de educação nas costas, parte superior, respeitando as cores originais e as dimensões conforme arte a ser fornecida posteriormente.

Na parte interna traseira da gola, deverá ser aplicada etiqueta em tecido 100% poliéster, na cor branca, com caracteres pretos uniformes, contendo as informações de razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.

Os tamanhos a serem entregues serão definidos no momento do pedido dos itens, os mesmos serão compreendidos entre tamanho 02 (dois) anos infantil até o tamanho G3 adulto

A peça final deve ser entregue limpa, devidamente montada e sem qualquer imperfeição, apresentando costuras firmes, sem torções, pontas soltas, franzidos, dobras ou falhas de acabamento.

Assinado por 2 pessoas: FRANCISCA SARTO DE MEIRA e ANTONIO CARLOS DE SAUS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 79BC-91B9-BDA0-2466





Imagem ilustrativa

#### 4) Calça escolar PET

A calça deverá ser confeccionada em malha Helanca Colegial PET Dupla felpada, com composição têxtil de 65% Poliéster - PET reciclado e 35% de Algodão, com gramatura de 320 g/m<sup>2</sup>. Cor azul marinho.

Nas laterais, centralizada, deverá ser costurada uma faixa, com 1 cm de largura, na cor laranja, confeccionada em Meia Malha PA Pet Ecológica, com composição de 50% Poliéster – PET Reciclado e 50% Algodão, gramatura de 150 g/m<sup>2</sup>.

A cintura deve conter elástico de 4 cm de largura, devidamente rebatido em máquina elástica, garantindo ajuste confortável e firmeza.

As barras inferiores devem possuir acabamento rebatido de 2 cm de largura, confeccionado em máquina galoneira de duas agulhas, assegurando resistência e uniformidade.

A peça deve conter bolsos laterais arredondados, costurados em máquina reta de uma agulha, com margem de 0,5 cm da borda, e forro no mesmo tecido da calça, preservando a cor do corpo.

Todas as costuras devem ser realizadas com linha 100% poliéster nº 120, garantindo firmeza e durabilidade ao produto.

O brasão oficial do município deverá ser serigrafado no lado esquerdo da perna, respeitando as cores originais e as dimensões, conforme arte a ser fornecida posteriormente.

Assinado por 2 pessoas: VANESSA SARTOR VIEIRA ANDRICH, BARRICA DOS ANJOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 87BF-4E73-37D7-00C8





Na parte interna do cós, deverá ser aplicada etiqueta em tecido 100% poliéster, na cor branca, com caracteres pretos uniformes, contendo as informações de razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.

Os tamanhos a serem entregues serão definidos no momento do pedido dos itens, os mesmos serão compreendidos entre tamanho 02 (dois) anos infantil até o tamanho G3 adulto

A peça final deve ser entregue limpa, devidamente montada e sem qualquer imperfeição, apresentando costuras firmes, sem torções, pontas soltas, franzidos, dobras ou falhas de acabamento.



Imagem ilustrativa

##### 5) Bermuda escolar PET

A bermuda deverá ser confeccionada em malha Helanca Colegial PET Dupla, com composição têxtil de 65% Poliéster - PET reciclado e 35% de Algodão, com gramatura de 290 g/m<sup>2</sup>. Cor azul marinho.

Nas laterais, centralizada, deverá ser costurada uma faixa, com 1 cm de largura, na cor laranja, confeccionada em Meia Malha PA Pet Ecológica, com composição de 50% Poliéster - PET Reciclado e 50% Algodão, gramatura de 150 g/m<sup>2</sup>.

A cintura deve conter elástico de 4 cm de largura, devidamente rebatido em máquina elástica, garantindo ajuste confortável e firmeza.





As barras inferiores devem possuir acabamento rebatido de 2 cm de largura, confeccionado em máquina galoneira de duas agulhas, assegurando resistência e uniformidade.

A peça deve conter bolsos laterais arredondados, costurados em máquina reta de uma agulha, com margem de 0,5 cm da borda, e forro no mesmo tecido da calça, preservando a cor do corpo.

Todas as costuras devem ser realizadas com linha 100% poliéster nº 120, garantindo firmeza e durabilidade ao produto.

O brasão oficial do município deverá ser serigrafado no lado esquerdo da perna, respeitando as cores originais e as dimensões, conforme arte a ser fornecida posteriormente.

Na parte interna do cós, deverá ser aplicada etiqueta em tecido 100% poliéster, na cor branca, com caracteres pretos uniformes, contendo as informações de razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.

Os tamanhos a serem entregues serão definidos no momento do pedido dos itens, os mesmos serão compreendidos entre tamanho 02 (dois) anos infantil até o tamanho G3 adulto.

A peça final deve ser entregue limpa, devidamente montada e sem qualquer imperfeição, apresentando costuras firmes, sem torções, pontas soltas, franzidos, dobras ou falhas de acabamento.



Imagem ilustrativa

#### 6) Blusão escolar PET

O blusão básico escolar deverá ser confeccionado em malha Helanca Colegial PET Dupla felpada com composição têxtil de 65% Poliéster - PET reciclado e 35% de Algodão, com gramatura de 320 g/m². Cor azul marinho.

Assinado por 2 pessoas: VANESSA BARTOR VEIRA e ANDRÉS BEMFICA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 87BF-4E73-37D7-00C8 e informe o código 87BF-4E73-37D7-00C8





A peça deve possuir bolso frontal modelo "canguru", aplicado em máquina reta com costuras na parte superior e laterais, sendo fixado junto à ribana inferior. As aberturas dos bolsos devem receber acabamento em barra com 2,0 cm de largura, em máquina galoneira com cobertura de duas agulhas.

Nas laterais, centralizada, deverá ser costurada uma faixa, com 1 cm de largura, na cor laranja, confeccionada em Meia Malha PA Pet Ecológica, com composição de 50% Poliéster – PET Reciclado e 50% Algodão, gramatura de 150 g/m<sup>2</sup>.

Os punhos e o cós serão confeccionados em tecido sanfonado de ribana 2x1 com composição de 65% poliéster e 35% viscose, com aproximadamente 4,5 cm, assegurando elasticidade e ajuste anatômico.

O capuz deve ser forrado internamente com Meia Malha PA Pet Ecológica, com composição de 50% Poliéster – PET Reciclado e 50% Algodão, gramatura de 150 g/m<sup>2</sup> na cor azul marinho.

Todas as costuras devem ser realizadas com linha 100% poliéster nº 120, garantindo firmeza e durabilidade ao produto.

O brasão oficial do município deverá ser serigrafado no lado esquerdo do peito e o logotipo da Secretaria de educação nas costas, parte superior, respeitando as cores originais e as dimensões, conforme arte a ser fornecida posteriormente.

Na parte interna do capuz, deverá ser aplicada etiqueta em tecido 100% poliéster, na cor branco, com caracteres pretos uniformes, contendo as informações de razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.

Os tamanhos a serem entregues serão definidos no momento do pedido dos itens, os mesmos serão compreendidos entre tamanho 02 (dois) anos infantil até o tamanho G3 adulto

A peça final deve ser entregue limpa, devidamente montada e sem qualquer imperfeição, apresentando costuras firmes, sem torções, pontas soltas, franzidos, dobras ou falhas de acabamento.

Assinado por 2 pessoas: VANESSA BARTOR VIEIRA-ANDRÉS BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 878F-4E73-37D7-00C8





Imagem ilustrativa

#### 7) Jaqueta forrada escolar

A Jaqueta forrada é confeccionada em tecido Tactel Jawa com composição de 100% poliéster possuindo gramatura de 140 g/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho. Revestimento (entre o tecido do corpo forro) em manta acrílica 100% Poliéster, com gramatura de 60 g/m<sup>2</sup>, exceto no capuz.

Forro do corpo e mangas, em matelassê, em tecido Politaftá (100% Poliéster), com gramatura de 80 g/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho.

Capuz com forro interno em forro personalizado jacquard em fio brilhante, composição de 85% Poliéster e 15% Poliamida com gramatura de 220 g/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho, com brasão municipal distribuído aleatoriamente na superfície do tecido feito com a própria estrutura da malha.

Os punhos das mangas deverão ser do mesmo tecido e cor e embutido um elástico de 4,0 cm rebatido em máquina elástica de 4 agulhas.

Bainha da barra deverá ser feita em máquina reta de 1 agulha com 2,0 cm de largura.

Bolsos laterais arredondados, com costura em máquina reta de 1 agulha a 0,5 cm da borda e forro no próprio tecido na cor do corpo.

Zíper nylon destacável na cor do tecido, da barra ao pé do capuz.

Assinado por 2 pessoa: VANESSA BARTON VIEIRA e ADRIANO BEMFICACAO SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 87BF-4E73-3D7-00C8





Nas laterais, centralizada, deverá ser costurada uma faixa, com 1 cm de largura, na cor laranja, confeccionada em Meia Malha PA Pet Ecológica, com composição de 50% Poliéster – PET Reciclado e 50% Algodão, gramatura de 150 g/m<sup>2</sup>.

Todas as costuras devem ser realizadas com linha 100% poliéster nº 120, garantindo firmeza e durabilidade ao produto.

O brasão oficial do município deverá ser serigrafado no lado esquerdo do peito, respeitando as cores originais e as dimensões oficiais, conforme arte a ser fornecida posteriormente.

Na parte interna traseira da gola, deverá ser aplicada etiqueta em tecido 100% poliéster, na cor branca, com caracteres pretos uniformes, contendo as informações de razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.

Os tamanhos a serem entregues serão definidos no momento do pedido dos itens, os mesmos serão compreendidos entre tamanho 02 (dois) anos infantil até o tamanho G3 adulto

A peça final deve ser entregue limpa, devidamente montada e sem qualquer imperfeição, apresentando costuras firmes, sem torções, pontas soltas, franzidos, dobras ou falhas de acabamento.



Imagem ilustrativa

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de garantir fornecimento contínuo e padronizado de uniformes escolares aos alunos da rede municipal, justifica-se a aquisição de uniformes escolares, conforme as seguintes premissas:





#### Agilidade na Resposta:

A contratação de empresa especializada assegura resposta imediata à demanda sazonal de uniformes, garantindo que os alunos recebam os kits completos antes do início do ano letivo e em reposições periódicas. A operação programada elimina atrasos na distribuição, reduzindo riscos de despadroneamento e garantindo estoque permanente para contingências.

#### Eficiência Operacional:

A terceirização integral do fornecimento dispensa investimentos municipais em estrutura fabril, gestão de matéria prima e logística de distribuição, concentrando recursos da Secretaria de Educação e Cultura em atividades pedagógicas.

#### Custo-benefício:

A modalidade de preços fixo por item oferece economia comparativa frente aos custos de aquisição de tecidos, contratação de costureiras, equipamentos e controle de qualidade. A previsibilidade orçamentária permite realocação de recursos para outras prioridades educacionais, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### Conclusão:

Diante do exposto, conclui-se que a aquisição de uniformes por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, é a solução tecnicamente viável e economicamente vantajosa, considerando a ausência de estrutura produtiva municipal e a necessidade de fornecimento eficiente e padronizado.

O processo assegurará fornecimento eficiente, padronizado e regular, garantindo igualdade no ambiente escolar com otimização de recursos.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de uniformes escolares, mediante Ata de Registro de Preços, para fornecimento contínuo conforme demanda da rede pública municipal de Cidreira:

#### 3.1. Locais e funções-chave

Os produtos serão entregues nas unidades educacionais listadas, conforme programação da Secretaria de Educação e Cultura, garantindo:

Padronização visual: Uniformes com especificações técnicas;

Controle de qualidade: Verificação de conformidade com normas têxteis;

Distribuição programada: Entregas por itens conforme cronograma sazonal.

#### 3.2. Execução do fornecimento

Recursos providos pela contratada:

Equipe técnica qualificada em produção têxtil;

Matéria-prima certificada (PET ecológico);

Firmando isto, a empresa fica condicionada a realizar as entregas por turnos, turmas e setores conforme determinação do município.

#### 3.3. Garantias e Responsabilidades

A contratada assume:

Expertise comprovada em confecção de uniformes escolares;

Cobertura integral de custos (reposição, transporte, garantia);

Assinado por 2 pessoas: VANESSA BARTOR VEIIRA e ANDRÉS BARRICA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 79BC-91B9-BDA0-2466 e informe o código 87BF-4E73-37D7-00C8 e informe o código 87BF-4E73-37D7-00C8





E, além disso, Garantia da qualidade de todos os produtos ofertados, contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, salvo por uso indevido, acidente ou desgaste natural.

**Conclusão**

A solução abrange todas as etapas necessárias para garantir fornecimento padronizado, eficiente e contínuo, atendendo às demandas educacionais. A contratação seguirá a Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência e economicidade.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de uniformes escolares tem natureza de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos por meio de especificações técnicas detalhadas, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.

O fornecimento será contínuo durante o período contratual de 12 meses, conforme demandas sazonais da rede educacional.

Os interessados devem comprovar que atuam no ramo de confecção têxtil compatível com o objeto do processo, apresentando a documentação exigida de habilitação nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

**4.1 DAS AMOSTRAS E LAUDOS TÉCNICOS**

4.1.1 A empresa vencedora deverá encaminhar as amostras e laudos técnicos dos respectivos itens no qual estão provisoriamente classificados em primeiro lugar para a devida avaliação, em até 10 (dez) dias úteis após a sessão do pregão, conforme tamanhos e laudos contidos nas tabelas seguir, na Secretaria de Educação e Cultura, sito a Rua João Neves, 194, segundo andar do Centro Administrativo Municipal, Centro, Cidreira/RS, nos horários das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h.

As amostras serão analisadas por equipe da Secretaria de Educação e Cultura a fim de se determinar o pleno atendimento às exigências

A licitante vencedora que não apresentar amostra e laudos técnicos ou apresentá-los em desconformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência e edital terá sua proposta desclassificada. As amostras deverão ter identificação com etiqueta contendo a razão Social da Licitante, relação e marca dos itens entregues, número do pregão e número do processo.

**Amostras:**

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	TAMANHO
Camiseta manga curta escolar	10
Camiseta manga longa escolar	10

Assinado por 2 pessoas: VANESSA BARTOR VIEIRA, ANTONIO BORGES DOS ANJOS. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466 e informe o código 79BC-91B9-BDA0-2466





Jaqueta em malha escolar	10
Calça escolar	10
Bermuda escolar	10
Blusão escolar	10
Jaqueta forrada escolar	10

Apresentar laudos emitidos por laboratório acreditado pelo Inmetro ou equivalente tecnicamente, que comprovem as seguintes características específicas dos tecidos dos itens que compõem os uniformes escolares. Os laudos dos uniformes devem ser em nome da empresa licitante.

**Laudo Forro Personalizado Jacquard:**

ENSAIOS	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
Composição	ABNT NBR 13538:1995  ABNT NBR 11914:1992	85% Poliéster e  15% Poliamida	+/- 5%
Gramatura	NBR 10591:2008	220 g/m <sup>2</sup>	+/- 5%
Título do fio	NBR 13216:1994	Fio 1 - 32 Ne  Fio 2 - 70 Ne	+/- 3
Densidade colunas/cursos	NBR 12060:1991	13/20	+/- 3
Alteração dimensional	NBR 10320:1988	+/- 3% (largura e comprimento)	Máximo





Solidez da cor ao suor - ácido/alcalino	NBR ISO 105 - E04	4 ou 5	Mínimo
Solidez da cor a fricção - seco/úmido	NBR ISO 105- X12:2019	4 ou 5	Mínimo
Solidez da cor à lavagem doméstica	NBR ISO 105-C06	4 ou 5	Mínimo

**Laudo Meia Malha PA Pet Ecológica – Camiseta Manga Curta e Longa:**

ENSAIOS	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
Composição	ABNT NBR 13538:1995  ABNT NBR 11914:1992	50% Poliéster e  50% Algodão	+/- 5%
Gramatura	NBR 10591:2008	150 g/m <sup>2</sup>	+/- 5%
Título do fio	NBR 13216:1994	28 Ne	+/- 3
Densidade colunas/cursos	NBR 12060:1991	13/20	+/- 3
Alteração dimensional	NBR 10320:1988	+/- 7% (largura e comprimento)	Máximo

Assinado por 2 pessoas: VANESSA SARTOR VEIRA e ANDRÉS BEMFICA DOS SANTOS  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 878F-4E73-37D7-06C8





Solidez da cor ao suor - ácido/alcalino	NBR ISO 105 - E04	4 ou 5	Mínimo
Solidez da cor a fricção - seco/lúmidido	NBR ISO 105- X12:2019	4 ou 5	Mínimo
Solidez da cor à lavagem doméstica	NBR ISO 105-C06	4 ou 5	Mínimo

**Laudo Helanca Colegial PET Dupla - Bermuda**

ENSAIOS	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20:2021 e AATCC 20A:2021 OU NBR 13538:1995/11914:1992, respectivamente.	65% Poliéster e 35% algodão	+/- 5%
Gramatura	NBR 10591:2008	290 g/m <sup>2</sup>	+/- 5%
Título do fio	NBR 13216:1994	Fio 1 - 30 Ne Fio 2 - 24 Ne	+/- 3
Densidade colunas/cursos	NBR 12060:1991	13/20	+/- 3
Alteração dimensional	NBR 10320:1988	+/- 4% (largura e comprimento)	Máximo

Assinado por 2 pessoas: VANESSA SARTOR VEIRA e ANDRÉS BEMFICA DOS SANTOS  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 878F-4E73-37D7-09C8





Solidez da cor ao suor - ácido/alcalino	NBR ISO 105 - E04	4 ou 5	Mínimo
Solidez da cor a fricção - seco/úmido	NBR ISO 105- X12:2019	4 ou 5	Mínimo
Solidez da cor à lavagem doméstica	NBR ISO 105-C06	3,5	Mínimo
Solidez da cor à ação do ferro de passar à quente	NBR ISO 105- X11:2018	4 ou 5	Mínimo

**Laudo Helanca Colegial PET Dupla felpada - Jaqueta, calça e blusão**

ENSAIOS	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20:2021 e AATCC 20A:2021 OU NBR 13538:1995/11914:1992, respectivamente.	65% Poliéster e 35% algodão	+/- 5%
Gramatura	NBR 10591:2008	320 g/m <sup>2</sup>	+/- 5%
Título do fio	NBR 13216:1994	Fio 1 - 30 Ne Fio 2 - 24 Ne	+/- 3

Assinado por 2 pessoas: VANESSA SARTOR VEIRA e ANDRÉS BEMFICA DOS SANTOS  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 878F-4E73-37D7-09C8





Densidade colunas/cursos	NBR 12060:1991	13/20	+/- 3
Alteração dimensional	NBR 10320:1988	+/- 2% (largura e comprimento)	Máximo
Solidez da cor ao suor - ácido/alcalino	NBR ISO 105 - E04	4 ou 5	Mínimo
Solidez da cor a fricção - seco/úmido	NBR ISO 105- X12:2019	4 ou 5	Mínimo
Solidez da cor à lavagem doméstica	NBR ISO 105-C06	3,5	Mínimo
Solidez da cor à ação do ferro de passar à quente	NBR ISO 105- X11:2018	4 ou 5	Mínimo

Assinado por 2 pessoas: VANESSA SARTOR VEIRA e ANDRÉS BEMFICA DOS SANTOS  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 878F-4E73-37D7-09C8

**Laudo Tecido Jawa - Jaqueta forrada**

ENSAIOS	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20:2021 e AATCC 20A:2021 OU NBR 13538:1995/11914:1992, respectivamente.	100% Poliéster	sem tolerância
Gramatura	NBR 10591:2008	140 g/m <sup>2</sup>	+/- 5%





Título do fio	NBR 13216:1994	175/ dtex na trama 80/ dtex no urdume	+/- 3
Densidade tramas/urdume	NBR 12060:1991	35/85	+/- 3
Alteração dimensional	NBR 10320:1988	+/- 1% (largura e comprimento)	Máximo
Solidez da cor ao suor - ácido/alcalino	NBR ISO 105 - E04	4 ou 5	Mínimo
Solidez da cor a fricção - seco/úmido	NBR ISO 105- X12:2019	4 ou 5	Mínimo
Solidez da cor à lavagem doméstica	NBR ISO 105-C06	4 ou 5	Mínimo

4.1.4. As amostras serão avaliadas pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, serão avaliados os seguintes critérios:

- Qualidade do produto;
- Especificações nos termos do Edital;
- Compatibilidade;
- Verificação se o produto atende com eficácia ao fim a que se destina;
- Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do material.

#### 4.2 CONDIÇÕES DE ENTREGA

As condições de entrega devem ser padronizadas conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação e Cultura, com a entrega sendo cumprida no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados da data de envio da nota de empenho.

Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo responsável e fiscalização, mediante termo de recebimento provisório, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos de recebimento do produto, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

Assinado por 2 pessoas: GILBERTO DA COSTA SILVA e ANDRÉS BEMFICA DOS SANTOS. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 87BF-4E73-37D7-06C8





Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações aqui constantes e na proposta.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo e mediante laudo das amostras emitido pela Secretaria de Educação e Cultura.

A garantia do produto no prazo mínimo estipulado no anterior não desonera a contratada de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor Lei 8078 / 1990, bem como dos demais encargos previstos neste Instrumento.

Os produtos deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica atóxica, transparente e lacrada conforme o modelo de peça.

### 4.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

II. Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

III. Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

IV. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

V. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

VI. Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/2014;

VII. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

VIII. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

IX. Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

X. Prestar informações sobre a utilização do objeto;

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

XII. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais característica do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

XIII. Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;





XIV. Após a assinatura do contrato, o representante da empresa contratada será convocado para reunião inicial, na qual ocorrerá a apresentação do plano de fiscalização/execução.

#### 4.4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA

I. Emitir nota de empenho de despesa e autorização de aquisição, que indicará quantidades do material, e os preços unitário e total;

II. Promover o pagamento do preço correspondente ao valor da autorização de fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação do documento fiscal de cobrança, de acordo com o previsto na Ata de Registro de Preços, não sendo obrigada a solicitar uma quantidade mínima em quaisquer pedidos;

III. Registrar os casos de atraso ou desatendimento das especificações, a fim de adotar as providências cabíveis, informando ao FORNECEDOR as irregularidades constatadas;

IV. Comunicar à contratadas quaisquer irregularidades no fornecimento do produto, para adoção das providências cabíveis.

V. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ajustados, anotando, em registro próprio, com a ciência do representante da CONTRATADA, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificá-la relativamente a qualquer irregularidade encontrada, determinando as providências para a regularização do que for necessário.

#### 5. MÉTODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será iniciada pela contratada após a assinatura da Ata de Registro de Preços. O prazo para entrega dos uniformes será conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação e Cultura, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados da emissão da nota de empenho.

A empresa contratada deverá garantir que todos os uniformes escolares sejam entregues sem danos ou defeitos.

Caso algum lote chegue com não conformidade ou apresente problemas, a empresa deverá providenciar substituição imediata.

#### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Gestor de contrato: ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS.

Fiscal de contrato: ANA CRISTINA FAGUNDES DE ARAUJO.

Suplente de fiscal de contrato: CARLA LISIANE JESUS DA SILVA.

A Ata de Registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de eletrônico (e-mail/WhatsApp) para tal fim.



Assinado por 1 pessoa: VANESSA SARTOR VIEIRA e ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 97BF-4E73-37D7-00C8





Por determinação do gestor, poderá ocorrer, durante a vigência do contrato, a convocação de representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Aos gestores de contrato:

O gestor e/ou fiscal de contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o gestor emitirá notificação para a devida correção da execução contratual, determinando o respectivo prazo para o saneamento do problema constatado.

O gestor e/ou fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, termos aditivos, reajustes e reequilíbrios econômicos/financeiros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

O gestor e/ou fiscal de contrato será responsável pela atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, o qual conterá todos os registros formais relacionados aos fatos relevantes constatados durante a vigência contratual, a exemplo de ordens de serviço, dos registros de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, entre outros.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O fornecimento de uniformes por item foi calculado com base na cotação UNITÁRIA por peça, sendo pago somente quantitativo efetivamente entregue e em conformidade com as especificações técnicas e entregues nas unidades educacionais, de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação e Cultura.

O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até 30 (trinta) dias consecutivo, após o aceite.

A data do referido ateste será a mesma informada na emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento. Na hipótese de existência de erro na nota fiscal de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

### 7.1 Condições para Pagamento

O pagamento será processado após a entrega e aceitação dos lotes, atendendo integralmente às especificações técnicas e condições contratuais.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após, a apresentação da nota fiscal.

A aprovação formal pelo contratante, mediante verificação de conformidade.

### 7.2 Documentação Necessária



Assinado por 2 pessoas: VANESSA APARECIDA DE ANDRADE BENEFFICA DOS ANJOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 878F-4E73-37D7-00C8





Para fins de pagamento, o contratado deverá fornecer: Notas fiscais e demais comprovantes fiscais válidos;

#### 8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

A empresa contratada será selecionada por meio licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento de menor preço por item, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com tabela de médias formada com base em valores presente no Banco de Preços, segue o cálculo base do valor total do processo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	MÉDIA
01	CAMISETA DE MANGA CURTA - EM MEIA MALHA, PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos.	5400	R\$ 20,00	R\$ 25,00	R\$ 22,50	R\$ 22,50x 5400 R\$121.500,00
02	BERMUDA MASCULINA - EM MALHA PONTO ROMA, PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos,	2600	R\$ 37,00	R\$ 38,60	R\$ 35,99	R\$ 37,20 X 2600 R\$ 96.720,00
03	CALÇA MASCULINA HELANCA, COLEGIAL LISA- EM PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos.	2600	R\$ 69,50	R\$ 50,00	R\$ 47,50	R\$ 55,67 X 2600 R\$ 144.742,00
04	JAQUETA LEVE HELANCA, COLEGIAL LISA - EM PET ECOLÓGICA.	2600	R\$ 90,00	R\$ 50,00	R\$ 78,30	R\$ 72,77 X 2600 R\$ 189.202,00

Assinado por 2 pessoas: VANESSA BARTOR VEIIRA e ANDRÉZIO BEMFICA DOS SANTOS  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://br.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 79BC-91B9-BDA0-2466





05	CAMISETA DE MANGA LONGA – EM MEIA MALHA, PET ECOLÓGICA. Tamanhos diversos	2600	R\$ 21,20	R\$ 24,00	R\$ 28,80	R\$ 24,67 x 2600 R\$ 64.142,00
06	BLUSÃO ESCOLAR CONFECCIONADO EM MALHA HELANCA COLEGIAL PET DUPLA FELPADA Tamanhos diversos.	2600	R\$ 69,90	R\$ 80,00	R\$ 115,00	R\$ 88,30 x 2600 R\$ 229.580,00
07	JAQUETA FORRADA CONFECCIONADA EM TECIDO TACTEL JAWA COM COMPOSIÇÃO DE 100% POLIÉSTER Tamanhos diversos.	600	R\$ 80,00	R\$ 72,00	R\$ 86,92	R\$ 79,64 x 600 R\$ 47.784,00

O valor estimado para a contratação, com base em cotações feitas através do banco de preços é de R\$ 893.670,000 (oitocentos e noventa e três mil seiscentos e setenta reais).

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação informada pela Secretaria de Educação e Cultura, informado na Solicitação Inicial de Compra e/ou prestação de serviço, além dos CR 9217 e 9215.

Cidreira, 04 de maio de 2026.

**Andrios Bemfica dos Santos**  
 Secretário de Educação e Cultura  
 Portaria nº 004/2025

**Vanessa Sartor Vieira**  
 Agente Administrativo  
 Mat. 36892

Assinado por 2 pessoas: VANESSA SARTOR VIEIRA e ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1.doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 8782-4E73-3D07-66C8





## ANEXO 1

### ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES:

IDENTIFICAÇÃO	ENDEREÇO
EMEF FRANCISCO MENDES	Rua Itália, 1002
EMEF ALFREDO P. DA SILVA	Av. Alfredo Pedro da Silva, 488
EMEF MARCILIO DIAS	Rua Manoel Braz de Lima, 1241
EMEF ILDO MENEGUETTI	Av. Mostardeiros, 491
EMEI VOVO JURA	Rua Treze L, 81 1
EMEI TIO MOISES	Rua Begônia 94
EMEI TIO SILVIO	Rua Jorge M. R. Branco Gil, 2976
EMEI TIO JORGE CALDERON	Av. Alfredo Pedro da Silva, 4672

Assinado por 2 pessoas: VANESSA BARTOR VEIRA e ANDRIS BEMFICA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466> e informe o código 87BF-4E73-37D7-09C8





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: 87B7-4E73-37D7-09C6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VANESSA SARTOR VIEIRA (CPF 002.XXX.XXX-79) em 04/05/2026 16:33:30 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS (CPF 018.XXX.XXX-46) em 05/05/2026 12:01:45 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/87B7-4E73-37D7-09C6>





**ANEXO IV**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° /2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 009/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 165/2026**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O EXECUTIVO MUNICIPAL E A EMPRESA .....

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que se encontra de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que conjuntamente com as condições adiante estipuladas regem o relacionamento obrigacional entre o Município de Cidreira, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua João Neves, 194 bairro Centro, inscrito no CNPJ N.º 90.256.686/0001-79, representado neste ato pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. **GILBERTO DA COSTA SILVA**, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, CPF 994.297.990-53 e a(s) empresa(s) ....., CNPJ N.º ....., com sede à .....na cidade de ...../....., neste ato representada pelo Sr ..... , CPF/RG ..... , (especificar a função na empresa) , que passa(m) a ser simplesmente denominada de FORNECEDORA, para possível aquisição futura dos produtos que compõe o objeto descrito na Cláusula Primeira deste instrumento:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto a contratação de empresa especializada em produção têxtil para fornecimento de **UNIFORMES ESCOLARES**, para distribuição regular e contínua nas unidades educacionais do Município de Cidreira/RS, visando assegurar o acesso igualitário de estudantes da rede pública municipal a vestuário padronizado e funcional durante o ano letivo de 2026/2027, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Edital e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VALIDADE**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preço tem origem no **processo administrativo 1DOC 165/2026**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 009/2026** e se fundamenta no que dispõe **Lei Federal nº 14.133/2021**, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

**2.2** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.1** No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO CONTRATO**

**3.1** Para a contratação dos itens registrados nessa Ata, poderá ser dispensada a celebração de contrato com o licitante registrado, se preenchidos os requisitos do art. 95, incisos I e II, e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO, DO CADASTRO DE RESERVA E DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**

**4.1** O Contratante pagará a Contratada o valor total de R\$: :

ITEM 1	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$
ITEM 2	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$
ITEM 3	LICITANTE	VALOR
...	...	...

**4.2** Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de



anexo, o registro:

**4.2.1** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**4.2.2** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

**4.4.1** Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

**4.4.2** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do preço registrado, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

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

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

**4.5.2** Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica será realizada no momento da efetiva contratação, emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme a disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observados os **CR 9217 e CR9215**.

#### **CLÁUSULA SEXTA: CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REEQUILÍBRIO, DO REAJUSTE**

**6.1** O fornecimento, no âmbito desta Ata de Registro de Preços, será pago por item fornecido, conforme cada ordem de fornecimento emitida pelo CONTRATANTE, após a entrega, conferência e recebimento definitivo dos bens no local designado, observadas as condições previstas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e na proposta registrada.

**6.2** O pagamento referente a cada fornecimento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal regularmente emitida e do recebimento definitivo/atestado pelo gestor ou fiscal designado, o que ocorrer por último, observada a ordem cronológica de pagamentos do Município.

**6.3** A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

**6.3.1** Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

**6.3.2** Para fins de pagamento de cada fornecimento, a contratada deverá fornecer:

**a)** Notas fiscais e demais comprovantes fiscais válidos, referentes aos itens específicos fornecidos;

**b)** Termo de Recebimento Definitivo — TRD, assinado pelo gestor/fiscal designado para acompanhamento desta Ata de Registro de Preços e/ou da contratação dela decorrente;

**6.4** Os pagamentos realizados pelo Município, posteriores aos prazos estabelecidos nesta Ata de



Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária.

**6.4.1** A correção monetária se dará pelo índice IPCA.

**6.5** Caso o fornecedor registrado e/ou contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro, deverá apresentar requerimento formal devidamente fundamentado, acompanhado de todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**6.6** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído, no mínimo, com demonstração analítica da alteração dos custos, notas fiscais, planilhas comparativas e demais documentos comprobatórios que evidenciem a variação efetiva dos preços e a repercussão direta no valor registrado.

**6.6.1** Para fins de análise do pedido, as notas fiscais e demais documentos apresentados deverão, preferencialmente, corresponder à data do certame, à data da apresentação da proposta ou ao período mais próximo possível, bem como ao período posterior ao fato que teria causado o alegado desequilíbrio, de modo a permitir a comparação entre os custos originalmente considerados e os custos supervenientes.

**6.7** A simples apresentação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não gera direito automático à alteração dos valores registrados, cabendo ao Município analisar a documentação apresentada, verificar a efetiva ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como a existência de impacto direto e comprovado sobre os custos do objeto.

**6.7.1** O Município poderá solicitar documentos complementares, esclarecimentos, novas notas fiscais, cotações, planilhas ou quaisquer outros elementos que entender necessários à adequada instrução e análise do pedido, podendo deferi-lo total ou parcialmente, ou indeferi-lo, caso não fique comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

**6.8** O fornecedor registrado e/ou contratado deverá efetuar a solicitação formal por e-mail oficial ou via protocolo administrativo, não sendo admitida alteração de preços sem prévia análise e autorização expressa da Administração.

**6.9** No caso de a contratação decorrente da Ata ultrapassar 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, utilizando-se o índice IPCA acumulado no período, ou outro que vier a substituí-lo, nos termos da legislação aplicável.

**6.9.1** Não serão concedidos reajustes em prazo inferior a 12 (doze) meses.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRODUTO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E ORIENTAÇÃO TÉCNICA BÁSICA**

**7.1** As condições de entrega devem ser padronizadas conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação e Cultura, com a entrega sendo cumprida no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de envio da nota de empenho.

**7.2** Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo responsável e fiscalização, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos do recebimento do produto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e na proposta registrada.

**7.3** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.

**7.4** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

**7.5** A garantia do produto no prazo mínimo estipulado nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência não desonera a FORNECEDORA de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990, bem como dos demais encargos previstos neste Instrumento.

**7.6** Os produtos deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica atóxica, transparente e lacrada, conforme o modelo de peça.

**7.7** A Nota Fiscal deverá conter a identificação da unidade escolar, a descrição dos itens fornecidos, a quantidade de peças por item e tamanho, os valores unitários e totais, bem como a data da entrega.

**7.8** Os tamanhos a serem entregues serão definidos no momento do pedido dos itens, compreendidos



entre tamanho 02 (dois) anos infantil até o tamanho G3 adulto.

7.9 Os locais de entrega serão aqueles definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme relação constante nesta Ata de Registro de Preços e/ou nas ordens de fornecimento emitidas pelo Município, podendo a entrega ocorrer nas unidades escolares da rede municipal indicadas pela Administração.

#### **CLÁUSULA OITAVA: GARANTIA, REPOSIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS**

8.1 A contratada será integralmente responsável pela garantia contra defeitos de fabricação, pela reposição de peças não conformes durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes, assegurando conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas, e também pelos encargos trabalhistas, acidentes durante a produção e transporte, e demais obrigações legais previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.2 A contratada assume a cobertura integral dos custos decorrentes de reposição, transporte e garantia, bem como a garantia da qualidade de todos os produtos ofertados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, salvo por uso indevido, acidente ou desgaste natural.

8.3 A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ou por qualquer outro motivo serão custeadas exclusivamente pelo fornecedor, devendo ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### **CLÁUSULA NONA: DAS AMOSTRAS E LAUDOS TÉCNICOS**

9.1 As amostras e laudos técnicos foram exigidos e avaliados na fase de aceitação da proposta, nos termos do Edital e seus anexos.

9.2 Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, os produtos fornecidos deverão manter integral conformidade com as amostras aprovadas, laudos apresentados, proposta registrada e especificações constantes nesta Ata, sob pena de rejeição, substituição e aplicação das sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA**

10.1 Emitir nota de empenho de despesa e autorização de aquisição, que indicará quantidades do material, local, prazos de entrega e os preços unitário e total.

10.2 Promover o pagamento do preço correspondente ao valor da autorização de fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias após corridos após o ateste, não sendo obrigado a solicitar uma quantidade mínima em quaisquer pedidos.

10.3 Registrar os casos de atraso ou desatendimento das especificações, a fim de adotar as providências cabíveis, informando ao FORNECEDOR as irregularidades constatadas.

10.4 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento do produto, para adoção das providências cabíveis.

10.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos bens, anotando, em registro próprio, com a ciência do representante da FORNECEDORA, todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificá-la relativamente a qualquer irregularidade encontrada, determinando as providências para a regularização do que for necessário.

10.6 Receber, fiscalizar, orientar, contestar e dirimir dúvidas emergentes do objeto contratado.

10.7 Receber o objeto e dar recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do Município, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será dado o recebimento definitivo.

10.8 Comunicar ao fornecedor registrado e/ou contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.9 O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado e/ou contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, em seus anexos e na proposta registrada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:



- a) Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;
- c) Arcar com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários, insumos, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes desta Ata de Registro de Preços e contratações dela decorrentes, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens objeto desta contratação;
- d) Entende-se por encargos os tributos, impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa acessória e/ou necessária, ainda que não expressamente prevista nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e na proposta registrada;
- e) Indenizar terceiros e o CONTRATANTE pelos possíveis prejuízos ou danos decorrentes de dolo ou culpa durante a contratação, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
- g) Cumprir fielmente esta Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- h) Substituir o objeto avariado, defeituoso ou em desconformidade no prazo estabelecido nesta Ata de Registro de Preços;
- i) Prestar a garantia, manutenção e assistência técnica, quando exigidas nesta Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.
- j) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- k) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como pela observância às normas técnicas;
- l) Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida no Termo de Referência;
- m) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- n) Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual equivalente, o representante da FORNECEDORA poderá ser convocado para reunião inicial, na qual ocorrerá a apresentação do plano de fiscalização/execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**12.1** Todos os encargos sociais resultantes da presente Ata de Registro de Preços e contratações dela decorrentes serão da inteira responsabilidade da Contratada.

**12.1.1** Da mesma forma, os encargos trabalhistas decorrentes desta Ata de Registro de Preços e contratações dela decorrentes, serão suportados pela Contratada sem qualquer ônus ao contratante.

**12.1.2** Para isso, reconhece desde já, ser de sua inteira responsabilidade todos e quaisquer débitos trabalhistas que advenham desta Ata de Registro de Preços e contratações dela decorrentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** Cabe aos servidores listados abaixo proceder à fiscalização rotineira dos itens recebidos, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações que se fizerem necessárias, conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2** Conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, foram designados:

a) **GESTOR DE CONTRATO:** ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS.

b) **FISCAL DE CONTRATO:** ANA CRISTINA FAGUNDES DE ARAUJO.

c) **SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO:** CARLA LISIANE JESUS DA SILVA.

**13.3** A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**13.4** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, quando cabível.

**13.5** As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meio eletrônico, como e-mail e/ou WhatsApp, para tal fim.

**13.6** Por determinação do gestor, poderá ocorrer, durante a vigência da contratação, a convocação de representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**13.7** O gestor e/ou fiscal de contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**13.8** O gestor e/ou fiscal de contrato anotará, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o gestor emitirá notificação para a devida correção da execução contratual, determinando o respectivo prazo para o saneamento do problema constatado.

**13.9** O gestor e/ou fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos, termos aditivos, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**13.10** O gestor e/ou fiscal de contrato será responsável pela atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, o qual conterá todos os registros formais relacionados aos fatos relevantes constatados durante a vigência contratual, a exemplo de ordens de fornecimento, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, entre outros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** Será responsabilizado administrativamente, conforme art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o fornecedor registrado ou contratado que, com dolo ou culpa:

**a)** Der causa à inexecução parcial desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

**b)** Der causa à inexecução parcial desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** Der causa à inexecução total desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

**d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

**e)** Apresentar declaração ou documentação falsa no curso da execução desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

**f)** Praticar ato fraudulento na execução desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

**g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**h)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**i)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**14.2** Com fulcro no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor registrado e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto 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.



**14.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

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

**14.4** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**14.5** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver, com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 14.2.

**14.6** 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.

**14.7** A aplicação das sanções previstas no item 14.2 desta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**14.8** Na aplicação da sanção prevista no item 14.2, alínea “b”, desta Ata de Registro de Preços, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.9** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 14.2 desta Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado ou 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.

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

**14.11** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**14.12** 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, à pessoa jurídica sucessora ou à 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.

**14.13** É admitida a reabilitação do fornecedor registrado 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.

**14.14** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “e” e “i” do item 14.1 desta Ata de Registro de Preços exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor registrado ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA EXTINÇÃO**

**15.1** Nos termos do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, a extinção poderá ser:

**15.2** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento



decorrente de sua própria conduta;

**15.3** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**15.4** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**15.5** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**15.6** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) Pagamento do custo da desmobilização;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

**16.1** Serão consideradas hipóteses de caso fortuito ou de força maior, para efeito de revisão das obrigações assumidas, prorrogação de prazo, cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, conforme o caso e mediante análise da Administração, as situações excepcionais que comprovadamente impeçam o cumprimento da obrigação assumida, especialmente:

- a) Greve geral;
- b) Calamidade pública
- c) Interrupção dos meios de transporte
- d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro

(Lei nº 10.406/2002).

**16.2** Os casos acima enumerados deverão ser satisfatoriamente justificados pela parte que deles se utilizar, mediante apresentação de documentos comprobatórios hábeis, devendo restar demonstrado que o evento efetivamente impediu o cumprimento da obrigação assumida.

**16.3** Sempre que ocorrerem as situações elencadas nesta cláusula, o fato deverá ser comunicado formalmente à Administração no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da ocorrência ou da ciência do evento.

**16.4** O não cumprimento do prazo previsto no item anterior poderá acarretar o não reconhecimento da situação alegada como caso fortuito ou de força maior, salvo se apresentada justificativa aceita pela Administração.

**16.5** O reconhecimento da ocorrência de caso fortuito ou de força maior dependerá de análise e aceitação da Administração, não afastando, por si só, as demais obrigações assumidas que não tenham sido diretamente atingidas pelo evento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS PRIVILÉGIOS DO MUNICÍPIO**

**17.1** A CONTRATADA reconhece que o Município comparece nesta Ata de Registro de Preços como agente de interesse público, motivo pelo qual admite que eventuais dúvidas na interpretação deste instrumento sejam dirimidas em favor do interesse público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**18.1** Deverão ser mantidas, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, devendo ser apresentada, sempre que solicitada pela Administração, a documentação necessária à comprovação da regularidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: CASOS OMISSOS**

**19.1** Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO**



**20.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Tramandaí/RS para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste desta Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

**20.2** E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** A presente Ata de Registro de Preço somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato junto ao meio oficial do município.

**21.2** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preço, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital registrado em epígrafe, e a proposta da detentora da Ata de Registro de Preço aquilo que não contrariar as presentes disposições.

**21.3** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preço, e por estarem acordados e compromissados, assinam o presente instrumento, o Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Cidreira, e o representante legal, já qualificado preambularmente, representante legal da contratada/fornecedora.

Cidreira, .....de .....2026.

**GILBERTO DA COSTA SILVA**  
Prefeito Municipal

---

**CONTRATADA**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 79BC-91B9-BDA0-2466

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GILBERTO DA COSTA SILVA (CPF 994.XXX.XXX-53) em 05/05/2026 17:16:59 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/79BC-91B9-BDA0-2466>