

Processo Administrativo n.º 1422/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS MATRICULADOS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITATIAIA/RJ, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

VALOR ESTIMADO: R\$ 944.812,44 (novecentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e doze reais e quarenta e quatro centavos).

IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL: até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço licitacapmi.itatiaia@gmail.com.

DATA DA SESSÃO: 28/04/2025 às 14h:00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://bnc.org.br>

DISPUTA DE LANCES: ABERTO

VISITA TÉCNICA: NÃO SE APLICA

EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL: NÃO

EXIGÊNCIA DE AMOSTRA: SIM, conforme item 1.2.11 do ANEXO I – Termo de referência e do Apêndice do Anexo I - Amostras

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Processo Administrativo n.º 1422/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2025

(REGISTRO DE PREÇOS)

A Diretoria de Licitações/PMI, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, torna pública, aos interessados, a realização da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico n.º 016/2025, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL**, que será realizada às **14:00 (quatorze horas)** do dia **28 de abril de 2025**, através do site www.bnc.org.br, conforme objeto discriminado no **ANEXO I** deste Edital, cuja licitação será regida pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, pela Lei Complementar n.º 123/2006, pelos Decretos Municipais n.º 4.463/2024 e 4.470/2023 e pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.** A Licitação será realizada em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;
- 1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme Portaria n.º **61/2025**;
- 1.3.** A proponente deverá observar as datas e horários previstos para a abertura de propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa de preços, conforme disposto na folha de rosto deste Edital;
- 1.4.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todas as licitantes, e serão divulgadas através do mesmo site mencionado acima, sendo assim comunicadas a todas as interessadas.
- 1.5.** A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para as compras de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso X, c/c XIII, ambos da Lei n.º 14.133/2021, e do sistema de registro de preço.
- 1.6.** O Edital poderá ser retirado no endereço eletrônico mencionado no preâmbulo deste instrumento convocatório, ou através do site oficial da Prefeitura Municipal de Itatiaia, no endereço: www.itatiaia.rj.gov.br;

2. DO OBJETO:

- 2.1.** A presente Licitação tem por objetivo a obtenção da proposta mais vantajosa para **registro de preços para aquisição de uniformes escolares para atendimento aos alunos matriculados nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Itatiaia/RJ, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme discriminado no Termo de Referência constante do **ANEXO I** do presente Edital.
- 2.2.** As quantidades constantes no **ANEXO I**, referem-se ao quantitativo máximo que poderá ser adquirido pelo Município, sendo que as solicitações se darão conforme a necessidade da Secretaria ordenadora, e poderão ser adquiridas em quantidade inferior à licitada.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

3. DA PARTICIPAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL:

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, sendo de responsabilidade do participante o cadastro prévio do sistema eletrônico;

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.bnc.org.br ;

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

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

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

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

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

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

3.4. Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente, que comprovarem eficazmente os requisitos deste Edital.

3.4.1. O registro prévio cadastral aos interessados poderá se realizar através do sistema de registro cadastral unificado, seja o disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como do próprio Poder Executivo de Itatiaia/RJ, art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A participante que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, a ME, EPP, MEI ou Cooperativa, que se enquadre na receita de ME ou EPP, deverá apresentar declaração de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto 8.538/2015.

3.6. Em caso de necessidade de desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, quando houver faturamento superior na respectiva legislação supracitada, compete aos licitantes interessados solicitá-lo. Caso o licitante não adote as providências necessárias para o desenquadramento e usufrua (ou tente usufruir) indevidamente dos benefícios extensíveis a esse enquadramento, poderá ser declarado inidôneo (art. 13, § 1º, do Decreto 8.538/2015).

3.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte e a cooperativa que atender ao item 3.5, mas possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débito Junto ao INSS – CND) e de regularidade

Processo Administrativo n.º 1422/2025

trabalhista (Certidão de Regularidade Junto ao FGTS), terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

3.8. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

3.9. O prazo de que trata o item 3.7 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.

3.10. A não regularização da documentação, nos prazos fixados nos itens 3.7 e 3.9, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata e/ou contrato, ou revogar a licitação.

3.11. Não poderão participar da presente licitação as empresas que possuírem as seguintes restrições, a serem conferidas pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio:

3.11.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

3.11.2. Com falência decretada;

3.11.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.11.4. Suspensa pela Prefeitura de Itatiaia;

3.11.5. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Itatiaia/RJ;

3.11.6. De servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável.

3.11.7. que possuam em seu quadro societário ou participe dos seus quadros funcionais, profissional que tenha 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

4.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

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

Processo Administrativo n.º 1422/2025

4.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

4.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens 02 e 03, deste edital.

4.3. No preço proposto deverão constar e serem computadas todas as despesas indispensáveis à realização dos serviços, mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis sociais e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificado neste Edital, e relativo aos trabalhos objeto desta licitação.

4.4. O preço proposto será considerado completo e suficiente para o fornecimento dos produtos objeto desta licitação, de modo que não será considerada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

4.5. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão ser encaminhados no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

4.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua emissão.

5. DA HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

5.1.1. Habilitação Jurídica;

5.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

5.1.3. Qualificação técnica e qualificação operacional;

5.1.4. Qualificação Econômico-financeira;

5.1.5. Atendimento das disposições do Art. 7º, inciso XXXIII da CF;

5.1.6. Declaração de desimpedimento de participar em licitações.

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1. Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual;

5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, em vigor, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro ou estado de origem da licitante, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 5.3.1.** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.3.2.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.3.3.** Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5.3.4.** Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CND/INSS– CRF/FGTS);
- 5.3.5.** Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 5.4.1.** Certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando sua aptidão por já haver executado atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.5.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 5.5.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 02 (dois) últimos** exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do número do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo serem atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três (03) meses da data de apresentação dos mesmos. Limitar-se-ão ao último exercício os documentos exigidos neste subitem no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 5.5.3.** A comprovação da boa situação financeira será apurada mediante a obtenção de Índice de Liquidez Geral maior ou igual a (01) um, cuja apuração se dará através da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a LP}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a LP}} \geq 1$$

- 5.5.3.1.** As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 5.5.3.2.** Caso for permitido a participação de Microempreendedor individual, e o mesmo pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação dos balanços patrimoniais.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

5.5.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES PARA A HABILITAÇÃO:

5.6.1. Declaração Consolidada (ANEXO IV);

5.6.2. Modelo de Proposta Comercial (ANEXO II);

5.6.3. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital (ANEXO V);

5.6.4. A não apresentação da(s) declaração (ões) conforme solicitado neste item do edital resultará na inabilitação do licitante.

5.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

5.7.1. As empresas deverão apresentar o Comprovante de consulta aos seguintes cadastros:

5.7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>; e

5.7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>).

5.7.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.8. Será processada a abertura dos documentos de habilitação no sistema apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

5.9. Serão analisados os documentos relativos à habilitação, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

5.10. Após a abertura da sessão, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos de habilitação, salvo em sede de diligência, para:

5.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

5.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.11. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e/ou equipe de apoio 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.

5.12. Nos casos em que se já houver encerrada a fase de habilitação, quando o edital prever expressa e justificadamente a inversão das fases e esta anteceder ao julgamento, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6. DA PROPOSTA:

Processo Administrativo n.º 1422/2025

- 6.1.** O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **90 (noventa) dias** da abertura do certame licitatório vertente.
- 6.2.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial
- 6.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.7.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos e tribunais de contas competentes e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário dos materiais, será dividido o valor do lance pela quantidade total de unidade licitada

Processo Administrativo n.º 1422/2025

no lote. No caso em que esta divisão resultar em valor unitário com centavos, serão consideradas SOMENTE as **02 (duas)** casas decimais, desprezando-se as demais.

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**, podendo ser alterada durante a disputa a critério do pregoeiro.

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários;

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

Processo Administrativo n.º 1422/2025

7.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.14.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 7.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

7.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários;

7.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24h (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

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

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

7.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.22.2.2. empresas brasileiras;

Processo Administrativo n.º 1422/2025

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

7.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **02h (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23.6. Encerrada a etapa de lances, a licitante vencedora deverá readequar seus valores unitários junto ao sistema BNC.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação;

8.1.1. O pregoeiro poderá consultar o SICAF, se necessário, para fins de diligências.

8.2. Caso conste a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro e/ou Equipe diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput);

8.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral do município de Itatiaia/RJ, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei 14.133/2021;

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados

Processo Administrativo n.º 1422/2025

nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia.

9.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de 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.

9.7. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral de Fornecedores do próprio Poder Executivo de Itatiaia/RJ ou toda a documentação de habilitação exigida no item 4 deste edital.

9.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.9. A verificação pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.9.1. Os documentos complementares correlatos aos exigidos para habilitação, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro e/ou equipe de apoio.

9.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.10. A verificação no Registro Cadastral de Fornecedores do próprio Poder Executivo de Itatiaia/RJ ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.10.1. No caso da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

9.11. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e/ou equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro e/ou equipe de apoio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.9.1.

9.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de **10 (dez) minutos** a ser concedido pelo Pregoeiro, após o respectivo término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor no caso de inexistência de manifestação;

10.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do art. 165, §2º, da Lei N.º 14.133/2021.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, caput, da Lei N.º 14.333/2021.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bnc.org.br.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos, devendo protocolar de forma eletrônica o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, nos termos do art. 164, caput, da Lei N.º 14.133/2021.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente por meio do seguinte endereço eletrônico: licitacapmi.itatiaia@gmail.com;

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

12. DO ENCERRAMENTO RECURSAL

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

12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A ata de registro de preços para fornecimento dos materiais, objeto desta licitação, terá validade de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso ao Município, nos termos do art. 84, da Lei N.º 14.133/2021. Caso a ata de registro de preços ultrapasse o exercício, deverá a administração atualizar, por meio de apostila e de forma unilateral, as disposições que assim se permitirem, inclusive a própria rubrica orçamentária da lei em vigor.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

13.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **03 (três) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

13.3.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada.

13.3.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens do lote constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) lote(s) e item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.8. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

13.8.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

13.8.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

13.8.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

13.9. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

13.9.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

13.10. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

13.11. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

13.12. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

13.13. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

13.14. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

13.15. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 13.14.

13.16. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 13.14, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.17. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

14.3. 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.

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

14.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.5. 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

Processo Administrativo n.º 1422/2025

condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.5.1. 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

14.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A execução da ata de registro de preços e dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

15.2. A ata de registro de preços a ser firmada entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob **ANEXO VI**, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

15.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.4. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

15.5. Por motivo técnico e havendo recurso orçamentário, bem como atendidas as demais exigências dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/01, a Administração Municipal poderá aditar o contrato, mantidas as condições da proposta inicial.

15.6. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

15.7. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.8. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

15.9. DO REGISTRO POR APOSTILA

Processo Administrativo n.º 1422/2025

15.9.1. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, unilateralmente pela Administração, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

15.9.1.1. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

15.9.1.2. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

15.9.1.3. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;

15.9.1.4. Empenho de dotações orçamentárias.

15.10. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

15.10.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

15.10.1.1. Unilateralmente pela Administração:

15.10.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;

15.10.1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.

15.10.1.1.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços. No caso de reforma de edifício ou equipamento, o limite para acréscimos será de até 50% (cinquenta por cento).

15.10.1.2. Por acordo entre as partes:

15.10.1.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

15.10.1.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

15.10.1.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

15.10.1.2.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.10.2. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato,

Processo Administrativo n.º 1422/2025

salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de **01 (um) mês**.

15.10.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

15.10.4. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.11. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXECUTIVO DOS CONTRATOS

15.11.1. Os contratos administrativos deverão possuir dois servidores públicos designados a atuarem como fiscal de contrato e gestor de contrato.

15.12. DA PUBLICIZAÇÃO DOS CONTRATOS

15.12.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021.

15.12.2. Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo estabelecido no subitem anterior, sob pena de nulidade.

15.13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.13.1. Conforme disposto no **ANEXO I – Termo de Referência**.

15.14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.14.1. Conforme disposto no **ANEXO I – Termo de Referência**.

16. DO REAJUSTAMENTO:

16.1. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

16.1.1. Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

16.1.2. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado.

16.1.3. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

16.1.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

17. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL:

17.1. O recebimento dos itens, objeto do presente certame, ocorrerá pelo Município, consoante Art. 140, da Lei 14.133/2021, e demais normas pertinentes.

17.2. Os responsáveis pelo recebimento efetuarão vistoria no ato de entrega e avaliarão as condições dos produtos. Caso estas condições não sejam satisfatórias, ou em desacordo com as especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser substituída por outra, independente da aplicação das penalidades previstas.

17.3. Corre por conta da detentora da Ata, qualquer prejuízo causado ao produto em decorrência do transporte.

18. DO FORNECIMENTO:

18.1. O fornecimento dos itens deverá ocorrer de acordo com a solicitação da secretaria requisitante, conforme condições e prazos informados no **ANEXO I - Termo de Referência**.

18.2. Os Materiais deverão ser entregues de forma adequada, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

19. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. O processamento para pagamento observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública (Decreto Municipal n.º 3.316/19 e Instrução Normativa CGM n.º 01/22);

19.2. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documentos de cobrança até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência, constando de forma discriminada a efetiva especificação do objeto adquirido e/ou serviços prestados, o quantitativo de materiais efetivamente fornecidos e/ou serviços prestados, a marca do material ofertado, informando ainda o nome e número do banco, agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

19.3. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica com **QR CODE** ou **CÓDIGO DE BARRAS**;

19.4. A Contratada deverá apresentar, juntamente aos documentos de cobrança, seguintes documentos:

- I) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- IV) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- V) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

19.5. Os documentos de cobrança, juntamente com as Certidões deverão ser entregues pela Contratada, ao fiscal do Contrato, com protocolo de recebimento;

19.6. Caso o objeto executado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Edital, no Termo de Referência anexo a este e na Ata de Registro de Preços gerada para a sua execução, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante

Processo Administrativo n.º 1422/2025

vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

19.7. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, o fiscal do Contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

19.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pela fiscalização da Contratante, em cumprimento da perfeita entrega do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal da Contratada;

19.9. Havendo atraso no pagamento que tenha dado causa a Contratante, a Contratada fará jus a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da fatura em atraso, fazendo jus a Contratante ao mesmo percentual de desconto em caso de antecipação do pagamento;

19.10. Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, da Lei Federal 14.133/2021 c/c os art. 19 e 20 termos do Decreto Municipal nº 4.470/2024;

19.11. Conforme dispõe o art. 17º do Decreto nº 11.462/23, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

20. DAS INFRAÇÕES LICITATÓRIAS E CONTRATUAIS:

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

20.1.3. fraudar a licitação.

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.4.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.4.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155, e seguintes da Lei N.º 14.133/2021:

20.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

Processo Administrativo n.º 1422/2025

20.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

20.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

20.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei N.º 14.133/2021.

21. DAS PENALIDADES:

21.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

21.2. ADVERTÊNCIA

21.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

21.3. MULTA

21.3.1. O atraso injustificado na execução do serviço sujeitará o contratado a multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, calculado sobre o valor da fatura a ser entregue, por dia de atraso na entrega do objeto, a cada solicitação, limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

21.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total, ou da parte não executada, no caso de inexecução parcial;

21.3.3. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções;

21.3.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente;

21.3.5. Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis;

21.3.6. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

21.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

21.4.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

21.5.1. 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;

21.6. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

21.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

21.8. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

21.9. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, podendo esta Administração proceder a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração contratante.

22. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Contratada Registrada poderá ter seu Registro de Preços cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 21 e 22 do Decreto Municipal nº 4.470/2024, nos seguintes casos:

22.1.1. Por iniciativa do Município quando a Detentora do registro:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

22.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

22.2.1. por razão de interesse público ou

22.2.2. a pedido do Fornecedor.

23. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

23.1. O contrato celebrado poderá ser extinto a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21;

Processo Administrativo n.º 1422/2025

23.2. A rescisão, se houver, dar-se-á por meio de processo administrativo próprio, por motivos devidamente comprovados e justificados;

23.3. Formalizada a rescisão, que terá efeito a partir da data de sua comunicação à contratada, esta deverá entregar a documentação correspondente aos serviços executados. Se a Fiscalização a aprovar, o pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, descontados os débitos existentes.

24. DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS:

24.1. As controvérsias decorrentes da execução contratual, relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis, ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por qualquer das partes e ao cálculo de indenizações poderão ser encaminhadas para tentativa de resolução por intermédio da da Controladoria-Geral do Município e da Procuradoria-Geral do Município, ou por outras formas alternativas previstas nos artigos 151 a 154 da Lei nº 14.133/2021.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

25.4. A administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, anular ou revogar o procedimento licitatório por ilegalidade ou por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado.

25.5. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, nos termos dos regulamentos municipais condizentes com a Lei n.º 14.133/2021, bem como nos termos das demais legislações em vigor e Princípios Gerais de Direito.

25.6. A apresentação de proposta implicará a plena, total e irrevogável aceitação, por parte dos licitantes, de todos os termos e condições deste instrumento convocatório.

25.7. Os dados pessoais decorrentes da execução deste edital ficam, desde já, autorizados pelos licitantes e respectivos representantes, inclusive a eventual vencedor do certame e contratado (s), à disponibilidade pública nos sítios oficiais de informação e publicidade, nos termos do art. 7º, inciso I, da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

25.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, gratuitamente, para todos os interessados nos sites oficiais www.itatiaia.rj.gov.br e www.bnc.org.br, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

25.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

Processo Administrativo n.º 1422/2025

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

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

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

25.15. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I. Termo de Referência;
- b) Anexo II. Modelo de Proposta Comercial;
- c) Anexo III. Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV. Declaração Consolidada;
- e) Anexo V. Modelo de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste os índices econômicos previstos neste edital.
- f) Anexo VI. Minuta da Ata de Registro de Preços.
 - f.1)** Apêndice do Anexo VI. Cadastro Reserva

Itatiaia, 09 de abril de 2025.

Carolina Martuscello Massad
Diretora Geral de Licitação



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

FOLHA Nº	PMI
79	
PROCESSO Nº	VISTO
1422/25	

TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA VISANDO A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA
ATENDIMENTO AOS ALUNOS MATRICULADOS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE
MUNICIPAL DE ENSINO DE ITATIAIA / RJ, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL
N. 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.**

INTRODUÇÃO

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve ser compatível com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias. Essa fase deve contemplar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão.

De acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Termo de Referência (TR) é um documento essencial para a contratação de bens e serviços. Seu principal objetivo é esclarecer a necessidade da contratação, por meio da definição do objeto e dos demais parâmetros e elementos indispensáveis, inclusive para a execução contratual, quando aplicável.

Termo de Referência a aquisição de uniformes escolares, visando atender às necessidades das unidades de ensino da Rede Municipal de Itatiaia/RJ.

1. DO OBJETO, QUANTIDADES E DO VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de uniformes escolares para o atendimento as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Itatiaia / RJ, conforme descrição e quantitativos detalhados:



PREFEITURA
ITATIAIA

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

FOLHA Nº	PMI
80	
PROCESSO Nº	VISTO
1422/25	

7501 00 70

Item	Qty.	Un.	Descrição	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	3.471 ✓	Un.	Casaco de halanca flanelada (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	R\$ 78,00	R\$ 399.516,00
02	1.651	Un.	Casaco de halanca flanelada com zíper (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	R\$ 78,00	R\$ 128.778,00
03	894 ✓	Un.	Short saia em helanca (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14).	R\$ 33,00	R\$ 29.502,00
04	2.346 ✓	Un.	Bermuda masculina em helanca (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	R\$ 32,00	R\$ 75.072,00
05	3.240 ✓	Un.	Calça em helanca (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	R\$ 48,95	R\$ 158.598,00
06	1.901 ✓	Un.	Bermuda feminina suplex (Tamanhos: 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	R\$ 34,95	R\$ 66.439,95
07	1.901 ✓	Un.	Calça feminina suplex (Tamanhos: 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	R\$ 48,95	R\$ 93.053,95
08	5.122	Un.	Camisa de manga longa (Tamanhos: 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	R\$ 24,00	R\$ 122.928,00
Valor total estimado: R\$ 1.073.887,90 (Um milhão, setenta e três mil, oitocentos e oitenta e sete reais e noventa centavos).					



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



1.2. ESPECIFICAÇÕES:

1.2.1. BRASÃO DE ITATIAIA



1.2.2. CORES E PANTONES UTILIZADOS:



Verde Escuro
(Pantone 3435 C)

Verde Médio
(Pantone 349 C)

Cinza Claro
(Pantone Cool Gray 4 C)

Cinza Escuro
(Pantone Cool Gray 11 C)

Verde Escuro: Pantone 3435 C

Verde Médio: Pantone 349 C

Cinza Claro: Pantone Cool Gray 4 C

Cinza Escuro: Pantone Cool Gray 11 C



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



FOLHA Nº	PMI
82	
PROCESSO Nº	VISTO
1422/25	

1.2.3. CASACO DE HELANCA FLANELADA COM CAPUZ

Modelo Geral:

- Casaco fechado, sem zíper, com capuz forrado e bolsos estilo canguru.
- Corte com modelagem confortável.
- Mangas raglan com detalhe contrastante.

Tecido e Cores:

- Material: Helanca flanelada, 100% poliéster.
- Cor predominante: Verde escuro
- Capuz forrado: Cor cinza claro
- Detalhes das mangas: 2 Viéses em helanca de 1 cm de espessura cada, na cor cinza escuro

Acabamentos e Estruturas:

- Capuz: Forrado com tecido cinza claro com costuras reforçadas.
- Punhos e barra: Confeccionados em ribana (1x1), na mesma cor do casaco.
- Mangas: 2 Viéses de 1 cm cada, cor cinza escuro, aplicadas ao longo do comprimento.

Personalização (Silkagem):

Frente (lado esquerdo do peito):

- Logomarca da Prefeitura Municipal de Itatiaia em branco.
- Inscrição "PREFEITURA ITATIAIA" em branco, abaixo da logomarca.

Dimensões da logomarca e inscrições (frente):

- Tamanhos 02 a 10 anos: 5,10 cm (largura) x 7,00 cm (altura).
- Tamanhos 12 anos a XG: 6,60 cm (largura) x 9,00 cm (altura).

Costas (parte superior, centralizada):

- Inscrição "EDUCAÇÃO" em branco, fonte Montserrat Black.
- Dimensões:
 - Tamanhos 02 a 10 anos: 23,50 cm de comprimento.
 - Tamanhos 12 anos a XG: 27,00 cm de comprimento.

Costura e Tolerâncias Técnicas:

- Costura interna: Realizada com máquina overlock de duas agulhas.
- Linha: Mista 120.
- Fio: 100% poliéster.
- Tolerâncias de variação:
 - Gramatura do tecido: até 3%.
 - Medidas gerais: até 3%.



Processo Administrativo n.º 1422/2025



Etiquetagem:

- Etiqueta de composição: Aplicada internamente, próxima ao capuz, contendo informações sobre composição do tecido, tamanho e instruções de lavagem.

Cuidados Especiais:

- As costuras devem ser bem feitas e com acabamento limpo;
- Peças com defeitos deverão ser substituídas imediatamente após a entrega.

TABELA DE MEDIDAS APROXIMADAS DO PRODUTO ACABADO – CASACO

Tamanhos:	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	XG
A – Comprimento do corpo considerando barra	38	42	46	52	54	56	60	62	64	66	68	70
B – Largura peito	34	38	42	45	48	50	53	55	57	59	61	63
C – Altura barra do corpo	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
D – Comprimento manga a partir da cava considerando punho	45	49	52	55	58	62	65	68	70	72	74	76
E – Altura capuz costurado	24	26	26	30	30	32	32	33	34	35	36	37
F – Altura barra da manga	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
G – Altura do brasão a partir da ponta do ombro	14	14,5	14,5	15,5	17	17,5	17,5	18	18,5	19	19,5	20
H – Distância do brasão ao centro do peito	4,0	4,5	5,0	5,0	5,5	5,5	5,5	6,0	6,0	6,5	6,5	6,5

Característica de Confecção do Casaco:

- O casaco deverá ser costurado internamente com máquina overlock de duas agulhas;
- A linha utilizada na confecção deve ser mista, tipo 120;
- O fio utilizado na confecção deve ser 100% poliéster;
- A tolerância de variação da gramatura do tecido é de até 3%, assim como a tolerância nas medidas;
- O casaco deverá conter etiqueta de composição localizada nas costas, próxima ao capuz, com as informações de praxe.
- A barra do corpo e das mangas deve ser confeccionada em ribana verde (1x1), 100% poliéster, sendo aceita também ribana (1x1) de poliéster com elastano, com tonalidade idêntica à do casaco, já acabada e pronta para aplicação.
- O casaco deve estar isento de qualquer defeito que comprometa sua apresentação.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



FOLHA Nº	PMT
84	
PROCESSO Nº	VISTO
1422/25	

**Casaco Helanca
Tecido Flanelado**



linhas com 1cm de espessura



1.2.4. JAQUETA EM HELANCA FLANELADA COM ZÍPER

Modelo Geral:

- Casaco com design escolar esportivo, fechamento frontal com zíper, gola alta e manga longa.
- Corte com modelagem confortável.
- Mangas raglan com detalhe contrastante.

Tecido e Cores:

- Material: Helanca flanelada, 100% poliéster.
- Cores: Cinza escuro e verde escuro.
- Recortes frontais e traseiros: cinza escuro.
- Viés diagonal frontal: Viés em helanca, na cor verde médio, linha de espessura de 3 cm, conforme indicação.
- Forro interno: verde, na mesma cor do casaco.

Acabamentos e Estruturas:

- Gola alta.
- Punhos e barra com acabamento em ribana.
- Fecho-éclair frontal integral na cor combinando com a peça.
- Viés em helanca na cor verde médio.
- Bolsos frontais com zíper.
- Costuras reforçadas e recobrimento interno.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



85	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/25	

Personalização (Silkagem):

Frente (lado esquerdo do peito):

- Logomarca da Prefeitura Municipal de Itatiaia em branco.
- Inscrição "PREFEITURA ITATIAIA" em verde escuro, abaixo da logomarca.

Dimensões da logomarca e inscrições (frente):

- Tamanhos 02 a 10 anos: 5,10 cm (largura) x 7,00 cm (altura).
- Tamanhos 12 anos a XG: 6,60 cm (largura) x 9,00 cm (altura).

Costas (parte superior, centralizada):

- Inscrição "EDUCAÇÃO" em branco, fonte Montserrat Black.
- Dimensões:
 - Tamanhos 02 a 10 anos: 23,50 cm de comprimento.
 - Tamanhos 12 anos a XG: 27,00 cm de comprimento.

Costura e Tolerâncias Técnicas:

- Costura interna: Realizada com máquina overloque de duas agulhas.
- Linha: Mista 120.
- Fio: 100% poliéster.
- Tolerâncias de variação:
 - Gramatura do tecido: até 3%.
 - Medidas gerais: até 3%.

Etiquetagem:

- Etiqueta de composição: Aplicada internamente, próxima a gola, contendo informações sobre composição do tecido, tamanho e instruções de lavagem.

Característica de Confeção do Casaco:

- O casaco deverá ser costurado internamente com máquina overloque de duas agulhas;
- A linha utilizada na confecção deve ser mista, tipo 120;
- O fio utilizado na confecção deve ser 100% poliéster;
- A tolerância de variação da gramatura do tecido é de até 3%, assim como a tolerância nas medidas;
- O casaco deverá conter etiqueta de composição localizada nas costas, próxima a gola, com as informações de praxe.
- A barra do corpo e das mangas deve ser confeccionada em ribana verde (1x1), 100% poliéster, sendo aceita também ribana (1x1) de poliéster com elastano, com tonalidade idêntica à do casaco, já acabada e pronta para aplicação.
- O casaco deve estar isento de qualquer defeito que comprometa sua apresentação.



Processo Administrativo n.º 1422/2025



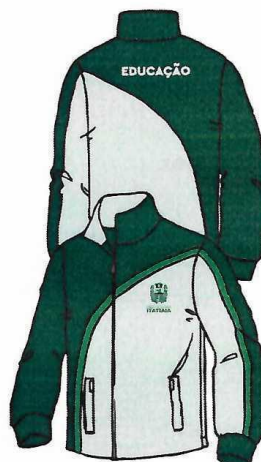
TABELA DE MEDIDAS APROXIMADAS DO PRODUTO ACABADO – CASACO

Tamanhos:	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	XG
A – Comprimento do corpo considerando barra	38	42	46	52	54	56	60	62	64	66	68	70
B – Largura peito	34	38	42	45	48	50	53	55	57	59	61	63
C – Altura barra do corpo	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
D – Comprimento manga a partir da cava considerando punho	45	49	52	55	58	62	65	68	70	72	74	76
E – Altura capuz costurado	24	26	26	30	30	32	32	33	34	35	36	37
F – Altura barra da manga	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
G – Altura do brasão a partir da ponta do ombro	14	14,5	14,5	15,5	17	17,5	17,5	18	18,5	19	19,5	20
H – Distância do brasão ao centro do peito	4,0	4,5	5,0	5,0	5,5	5,5	5,5	6,0	6,0	6,5	6,5	6,5

**Jaqueta Helanca
Tecido Flanelado**



linha com 3cm de espessura



1.2.5. SHORT SAIA DE HELANCA

Modelo Geral:

Short-saia feminino com sobreposição frontal tipo envelope. Modelagem confortável e funcional.

Saia:

Confeccionada em helanca verde escuro, 100% poliéster, com gramatura de 270 g/m².

Short (interno):

Confeccionado em helanca verde escuro, 100% poliamida, fixado ao cóis, gramatura entre 260 a 290 g/m².



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

FOLHA Nº	P M I
87	
PROCESSO Nº	VISTO
1422/25	

Tecido e Cores:

- o Saia (parte externa):
 - Tecido: Helanca
 - Composição: 100% poliéster
 - Cor: Verde escuro
 - Acabamento nas bordas: viés em helanca na cor cinza escuro (1 cm de espessura)
- o Short interno (parte embutida):
 - Tecido: Helanca
 - Composição: 100% poliamida
 - Cor: Verde escuro
 - Gramatura: entre 260 a 290 g/m²

Estrutura e Acabamentos:

- Cós:
 - o Largura: 3,5 cm
 - o Elástico interno, revestido com helanca verde escuro
 - o Rebatido com máquina galoneira de 3 agulhas
 - o Anexado à saia com costura reforçada
- Transpasse da saia:
 - o Sobreposição de 4,5 cm em um dos lados
 - o Viés em helanca na cor cinza escuro com 1cm de espessura
- Barra do short interno:
 - o Costurada com máquina de 2 agulhas
 - o Largura da barra: 2 cm

Personalização:

- Logomarca da Prefeitura Municipal de Itatiaia aplicada na parte frontal inferior esquerda da saia.
- Cor da estampa: Branca
- Técnica: Silk screen ou similar.

Costura e Tolerâncias Técnicas:

- A saia deverá ser costurada internamente com máquina overlock de 2 agulhas.
- O cós deve conter elástico de 3,5 cm de largura, revestido com helanca verde, rebatido com máquina galoneira de 3 agulhas e fixado à saia.
- A linha utilizada na confecção deve ser mista 120.
- O fio utilizado na confecção da saia deve ser 100% poliéster.
- O fio utilizado na confecção do short deve ser 100% poliamida.
- O transpasse da saia deverá medir 4,5 cm em um dos lados.
- A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação final.
- Tolerância de variação na gramatura do tecido: até 3%.
- Tolerância de variação nas medidas: até 3%.



Processo Administrativo n.º 1422/2025



Etiquetagem:

- Etiqueta de composição obrigatória, aplicada na parte superior traseira interna, contendo:
 - Tamanho
 - Composição

Cuidados Especiais:

- As costuras devem ser bem feitas e com acabamento limpo.
- Peças com defeito deverão ser substituídas imediatamente após identificação.

TABELA DE MEDIDAS APROXIMADAS DO PRODUTO ACABADO – SHORT SAIA

Tamanhos:	2	4	6	8	10	12	14
A – Comprimento da saia	18	20	22	24	26	28	30
B – Largura saia junção transpasse	34	36	38	40	42	44	46
C – Cintura	26	26	27	28	29	30	31
D – Comprimento short no quadril	18	18	19	20	22	24	26
E – Largura short no quadril	33	33	34,5	36	38	40	42
F – Compr. Short na lateral c/ bainha	15	15	16,5	18	19,5	21	22,5

Short-saia



linha com 1cm de espessura



1.2.6. BERMUDA MASCULINA EM HELANCA

Modelo Geral:

Bermuda confeccionada em helanca na cor verde escuro, 100% poliéster, com gramatura de 270 g/m². Possui bainha nas pernas, um bolso traseiro do lado direito, modelo básico, e cintura com elástico de 3,5 cm rebatido com máquina galoneira de 3 agulhas.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



FOLHA Nº	P M I
89	
PROCESSO Nº	VISTO
1422/25	

Acompanha cadarço da mesma cor da bermuda, confeccionado em 100% poliéster. Aplicação de 1 viés, sobrepostos nas laterais, com 1 cm de espessura cada, confeccionados em helanca, na cor cinza escuro, com gramatura entre 130 e 150 g/m².

Personalização (Silkagem):

Na barra da perna esquerda, deverá ser aplicada, por silkagem, a logomarca da Prefeitura Municipal de Itatiaia, com a inscrição "PREFEITURA ITATIAIA" posicionada horizontalmente abaixo da logomarca, na cor branca.

○ Dimensões da logomarca:

- Tamanhos 02 a 10 anos: 5,10 cm de largura x 7,00 cm de altura
- Tamanhos 12 anos a XG: 6,60 cm de largura x 9,00 cm de altura

Costura e Tolerâncias Técnicas:

- Costura interna realizada com máquina overlock de 2 agulhas.
- Linha mista 120.
- Fio 100% poliéster.
- As barras das pernas devem ser dobradas e rebatidas com largura de 2,00 cm, utilizando máquina de 2 agulhas.
- A bermuda deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação final.
- Tolerância de variação:
 - Gramatura do tecido: até 3%
 - Medidas gerais: até 3%

Etiquetagem:

A peça deverá conter etiqueta de composição na parte superior traseira interna, contendo:

- Composição do tecido
- Tamanho

Cuidados Especiais:

- As costuras devem ser bem feitas e com acabamento limpo.
- Peças com defeito deverão ser substituídas imediatamente após identificação.

TABELA DE MEDIDAS APROXIMADAS DE PRODUTO ACABADO – BERMUDAS

Tamanhos	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	XG
A – Entre pernas	15,0	19,0	21,0	23,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0	31,0	32,0



Processo Administrativo n.º 1422/2025



B – Quadril	34	37	41	44	46	48	51	53	55	57	59	61
C – Gancho frente c/ cós	18	19	21	22	24	25	26	27	28	29	30	31
D – Gancho costa c/ cós	21	23	24	26	27	28	30	31	32	33	34	35
E – Cintura	21	23	24	25	26	27	28	29	30	32	34	36
F – Abertura da Perna	13,0	14,0	15,0	15,5	16,0	17,0	18,0	18,5	19,0	20,0	21,0	22,0

Bermuda Helanca



linha com 1cm de espessura



1.2.7. CALÇA MASCULINA EM HELENCA FLANELADA

Modelo Geral:

Calça confeccionada em helanca flanelada na cor verde escuro, 100% poliéster, com gramatura de 318 g/m². Possui bainha nas pernas, um bolso traseiro modelo básico no lado direito e cintura com elástico interno de 3,5 cm, rebatido com galoneira de 3 agulhas. Acompanha cadaço na mesma cor da peça, confeccionado em 100% poliéster.

Aplicação de 1 viés, sobrepostos nas laterais das pernas, com 1 cm de espessura cada, confeccionados em helanca, na cor cinza escuro, com gramatura entre 130 e 150 g/m².

Personalização (Silkagem):

Na lateral esquerda da calça (altura do gavião), deverá ser aplicada, por silkagem, a logomarca da Prefeitura Municipal de Itatiaia, acompanhada da inscrição "PREFEITURA ITATIAIA", posicionada horizontalmente abaixo da logomarca, na cor branca.

Dimensões da logomarca:

- Tamanhos 02 a 10 anos: 5,10 cm de largura × 7,00 cm de altura



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



- Tamanhos 12 anos a XG: 6,60 cm de largura × 9,00 cm de altura

Costura e Tolerâncias Técnicas:

- Costura interna realizada com máquina overlocke de 2 agulhas;
- Linha: mista 120;
- Fio: 100% poliéster;
- Um bolso traseiro básico do lado direito;
- Barras das pernas dobradas e rebatidas com 2,00 cm de largura, costuradas com máquina de 2 agulhas;
- A calça deverá estar isenta de quaisquer defeitos que comprometam sua apresentação e acabamento final;
- Tolerância de variação:
 - Gramatura do tecido: até 3%
 - Medidas dimensionais: até 3%

Etiquetagem:

A peça deverá conter etiqueta de composição na parte superior traseira interna, contendo:

- Composição do tecido
- Tamanho

TABELA DE MEDIDAS APROXIMADAS DO PRODUTO ACABADO – CALÇA

Tamanhos	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	XG
A – Entre pernas	43	46	48	52	55	60	66	70	72	74	76	78
B – Quadril	34	37	41	44	46	48	51	53	55	57	59	61
C – Gancho frente c/ cóis	18	19	21	22	24	25	26	27	28	29	30	31
D – Gancho costas c/ cóis	21	23	24	26	27	28	30	31	32	33	34	35
E – Cintura	21	23	24	25	26	27	28	29	30	32	34	36
F – Abertura perna	11	12,0	12,5	13,0	13,5	14	15	15,5	16	16,5	17	17,5

**Calça Helanca
Tecido Flanelado**



linha com 1cm de espessura





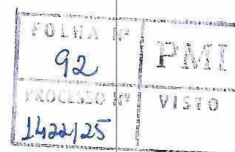
Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



1.2.8. BERMUDA FEMININA SUPLEX

Modelo Geral:

Bermuda confeccionada em tecido suplex, composta por 90% poliamida e 10% elastano, na cor verde escuro, com gramatura de 350 g/m². O tecido é resistente ao suor e possui resistência à alteração de cor grau 5. A peça possui bainha na perna e cós duplo confeccionado em suplex, com elástico nº 14 embutido na junção cós/cintura, garantindo maior conforto e fixação.

Personalização (Silkagem):

Na lateral esquerda da bermuda (altura do gavião), deverá ser aplicada, por silkagem, a logomarca da Prefeitura Municipal de Itatiaia, acompanhada da inscrição "PREFEITURA ITATIAIA", posicionada abaixo do brasão, na cor branca, com fonte Montserrat Black e alinhamento reto.

Dimensões da aplicação:

- Largura: 6,5 cm
- Altura: 9,0 cm

Costura e Tolerâncias Técnicas:

- Costura realizada com máquina overlock de 2 agulhas;
- Linha utilizada: mista 120;
- Fio de costura: 100% poliamida;
- A bermuda deve estar isenta de defeitos que comprometam sua apresentação e funcionalidade;
 - Gramatura do tecido: até 3%
 - Dimensões do produto: até 3%

Etiquetagem:

A peça deverá conter etiqueta de composição na parte superior traseira interna, contendo:

- Composição do tecido
- Tamanho



Processo Administrativo n.º 1422/2025



Cuidados Especiais:

- As costuras devem ser bem feitas e com acabamento limpo.
- Peças com defeito deverão ser substituídas imediatamente após identificação.

TABELA DE MEDIDAS APROXIMADAS DO PRODUTO ACABADO – BERMUDA SUPLEX

Tamanhos	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A – Entre pernas	12,5	14	15,5	17	18,5	20	21,5	23,5	26,5	28
B – Quadril	27,5	29,5	31,5	33,5	35,5	37	38,5	40	42	44
C – Gancho frente c/ cós	17	19	21	23	25	25	27	28	29	30
D – Gancho costa c/ cós	21	22	23	24	25	26	27,5	30	31,5	33
E – cintura	24	25,5	27	28,5	30	33	34,5	36	37,5	39
F – Abertura da Perna	13	14	14,5	15	15,5	17	18	18	18,5	19
Altura do cós	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

Bermuda Suplex



1.2.9. CALÇA SUPLEX FEMININA FLANELADA

Modelo geral:

Calça suplex feminina confeccionada em malha composta por 90% poliamida e 10% elastano, na cor verde escuro, com gramatura de 350 g/m². O tecido é resistente ao suor e à alteração de cor grau 5, ideal para uso prolongado e confortável.

A peça possui cós duplo na cintura, confeccionado no mesmo tecido suplex, garantindo elasticidade e suporte. A barra das pernas é finalizada com bainha.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



Personalização (Silkagem):

Na lateral esquerda da calça (altura do gavião), deverá ser aplicada por silkagem a logomarca da Prefeitura Municipal de Itatiaia, com a inscrição "PREFEITURA ITATIAIA" posicionada abaixo do brasão, em alinhamento reto, na fonte Montserrat Black, na cor branca.

Dimensões da aplicação:

- Largura: 6,5 cm
- Altura: 9,0 cm

Costura e Tolerâncias Técnicas:

- Costura interna realizada com máquina interloque de 2 agulhas;
- Cós duplo em suplex aplicado na junção com a cintura;
- Linha utilizada: mista 120;
- Fio utilizado: 100% poliéster;
- Barra das pernas: Overlocadas, dobradas e rebatidas com largura de 2,0 cm, utilizando máquina reta de 1 agulha;
- A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação e funcionalidade;
- Variação da gramatura do tecido: até 3%
- Variação das medidas: até 3%

Etiquetagem:

A peça deverá conter etiqueta de composição na parte superior traseira interna, contendo:

- Composição do tecido
- Tamanho

Cuidados Especiais:

- As costuras devem ser bem feitas e com acabamento limpo;
- Peças com defeitos deverão ser substituídas imediatamente após a entrega.

TABELA DE MEDIDAS APROXIMADAS DO PRODUTO ACABADO – CALÇA SUPLEX

Tamanhos	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A – Entre pernas	12,5	14	15,5	17	18,5	20	21,5	23,5	26,5	28
B – Quadril	27,5	29,5	31,5	33,5	35,5	37	38,5	40	42	44
C – Gancho frente c/ cós	17	19	21	23	25	25	27	28	29	30
D – Gancho costa c/ cós	21	22	23	24	25	26	27,5	30	31,5	33
E – Cintura	24	25,5	27	28,5	30	33	34,5	36	37,5	39
F – Abertura da Perna	13	14	14,5	15	15,5	17	18	18	18,5	19
Altura do cós	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



FOLHA Nº	PMI
95	
PROCESSO Nº	VISTO
1422/25	

**Calça Suplex Bailarina
Tecido Flanelado**



1.2.10. CAMISA DE MALHA MANGA LONGA

Modelo geral:

Camisa confeccionada em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão), com gramatura mínima de 165 g/m², fio 30.1, na cor cinza escuro. As mangas também devem ser em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão), na cor verde escuro.

A camisa deverá possuir gola careca confeccionada em ribana 1x1, composta de 98% Algodão e 2% Elastano, com gramatura mínima de 180 g/m², malha sanfonada dupla, com largura de 2,5 cm, na cor verde escuro.

Personalização (Silkagem):

Na parte frontal esquerda de quem veste, deverá constar o brasão da Prefeitura de Itatiaia, aplicado por silk screen à base d'água, em policromia a logomarca da Prefeitura Municipal de Itatiaia, com a inscrição "PREFEITURA ITATIAIA" posicionada abaixo do brasão, em alinhamento reto.

Etiquetagem:

A peça deverá conter etiqueta de composição na parte superior traseira interna, contendo:

- Composição do tecido
- Tamanho



Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



Cuidados Especiais:

- As costuras devem ser bem feitas e com acabamento limpo;
- Peças com defeitos deverão ser substituídas imediatamente após a entrega.

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02

TABELA DE DIMENSÕES DA CAMISETA MANGA LONGA

Medidas (cm)	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
Comprimento do corpo	38	41	44	47	50	54	58	62	66	70	74	76	78
Largura do corpo	28	30	32	34	36	38	40	42	45	48	52	56	60
Comprimento da manga	32	35	38	41	44	48	52	56	60	63	66	68	70
Abertura da Cava	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Abertura da Manga	7	7.5	8	8.5	9	9.5	10	10.5	11	11.5	12	12.5	13
Comprimento do Antebraço	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Comprimento do Ombro	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8.5	9	10	11	12	13	14

Camisa De Malha Mesclada



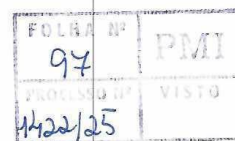
1.2.11. AMOSTRA:

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



i. A amostra deverá ser apresentada para cada item acabado, conforme descrito a seguir:

- Educação Infantil: 1 (um) casaco, 1 (uma) calça, 1 (uma) bermuda e 1 (um) short-saia.
- Ensino Fundamental: 1 (um) casaco, 1 (uma) bermuda masculina, 1 (uma) bermuda feminina, 1 (uma) calça masculina e 1 (uma) calça feminina.

As amostras poderão ser apresentadas em qualquer numeração e deverão ser entregues no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contados a partir da solicitação formal.

ii. No mesmo prazo de 3 (três) dias corridos, a empresa deverá apresentar documentação comprobatória da gramatura e composição dos tecidos solicitados, emitida por laboratório credenciado e habilitado, que ateste a conformidade com as exigências, quando da entrega dos mesmos.

iii. Para fins de análise e comparação, será solicitada a apresentação de amostras pelas 4 (quatro) primeiras empresas classificadas.

2. DA JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO

O uso de uniformes escolares é essencial para a identificação dos alunos, contribuindo significativamente para a segurança dentro e fora do ambiente escolar. Além disso, os uniformes desempenham um papel crucial na promoção da igualdade social, ao reduzir as diferenças econômicas visíveis entre os estudantes, e fortalecem o sentimento de pertencimento à escola, incentivando os valores de coletividade e disciplina.

Essa iniciativa visa assegurar que todos os 5.122 alunos regularmente matriculados tenham acesso a uniformes de qualidade, adequados às suas necessidades e em conformidade com os padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Dessa forma, busca-se garantir conforto, durabilidade e padronização.

A aquisição dos uniformes é, portanto, indispensável para fomentar um ambiente educacional inclusivo, seguro e organizado, em consonância com as diretrizes e objetivos da Prefeitura Municipal de Itatiaia.



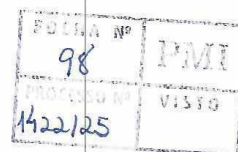
Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



3. DA NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de bens comuns, material de consumo.

4. CRITÉRIO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A seleção de fornecedores para a execução do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório de **Registro de Preços** na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 17, § 2º, e art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

4.2. Para efeito de julgamento de propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, conforme previsão contida no art. 33 da Lei Federal n. 14.133/2021.

4.2. Qualificação Técnica:

4.2.1. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de fornecimento de uniformes escolares ou peças de vestuário similares em quantidade compatível com o objeto licitado.

4.2.2. A empresa deverá apresentar amostra de cada peça do uniforme escolar, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, para análise de qualidade, material e acabamento.

4.2.3. A empresa deverá comprovar que a mesma está regular perante os órgãos de fiscalização apresentando as seguintes certidões:

- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (incluindo Receita Federal e Dívida Ativa da União);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal, conforme a localização da empresa;
- Certidão de Regularidade com o FGTS (emitida pela Caixa Econômica);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (emitida pelo TST);
- Certidão de inexistência de impedimentos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – pode ser consultada online.

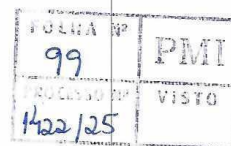
4.4. Não será admitida a SUBCONTRATAÇÃO do objeto do presente Termo de Referência (em caso de subcontratação observar art. 122 da Lei Federal n. 14.133/2021 e suas alterações).

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



4.5. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, observado o disposto no art. 90, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021 e suas alterações.

5. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Para a definição dos quantitativos ora requeridos foi realizada memória de cálculo (anexo I), considerando os tamanhos, quantidades e especificações do objeto.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O Objeto deste termo correrá a conta da dotação orçamentária da Secretaria de Educação, especificamente do Ensino Fundamental e Ensino Infantil, no elemento de despesa 3.3.90.32 – material, bem ou serviço para distribuição.

7. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA / EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto solicitado deverá ser entregue DE FORMA PARCELADA, conforme necessidades desta Secretaria, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Itatiaia, situada à Rua São José, nº 210 – Centro Itatiaia / RJ, no período compreendido entre 08:00 e 11:00 / 13:00 e 16:00, de segunda a quinta-feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais, com a devida ciência do responsável da Secretaria Municipal de Educação.

7.2. O prazo de entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento a ser emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

8. DA GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Não se aplica.

9 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



9.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo responsável devidamente designado. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação de Itatiaia, situada à Rua São José, nº 210 – Centro Itatiaia / RJ, podendo ser obtidas demais informações através do telefone (24) 3352-6757 e / ou email: smecitatiaia@yahoo.com.br;

9.2. A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento caso os produtos estiverem em desacordo com as especificações constantes do respectivo Edital;

9.3. Os preços propostos para o objeto em questão serão fixos e irrevogáveis;

9.4. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica com QR CODE ou CÓDIGO DE BARRAS;

9.5. Caso o objeto adquirido seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Edital e no Termo de Referência, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da contratação ficará a cargo dos servidores:

- Anderson Antonio Rocha da Silva, matrícula: 8812, CPF nº 098.748.737-01
- Lilian Bittencourt de Assis, matrícula: 9011, CPF: 110.457.197-81

Os servidores designados adotarão as medidas necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos. Na ausência ou impedimento de ambas, a fiscalização será realizada por seu substituto, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 10.858/2018.

10.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos, não previstos no processo administrativo, observada a legislação vigente, desde que não acarrete ônus para a contratante ou modificação da contratação;

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



10.3. As decisões que ultrapassarem as competências da fiscalização deverão ser comunicadas formalmente à autoridade administrativa em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

10.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle, a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade;

10.5. A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que se refere ao objeto da contratação e implicações perante a contratante ou perante terceiros;

10.6. A ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual pela contratada não implicará em co-responsabilidade da contratante ou de seus prepostos, devendo ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e ela imputados.

10.7. Caberá ao responsável pelo departamento de Patrimônio a conferência dos equipamentos para que, posteriormente, sejam registrados no patrimônio antes da instalação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações contidas no Termo de Referência e seus anexos, assim como a proposta apresentada, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

11.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

11.3. Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta todas as despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, conforme o caso, resguardando a máxima qualidade, sempre em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;



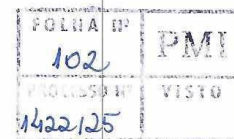
Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



11.4. Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local de entrega;

Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE;

11.5. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do objeto, respondendo por si e por seus sucessores;

11.6. Respeitar o prazo de entrega, bem como cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo de Referência;

11.7. Responsabilizar-se por quaisquer materiais entregues, que venham a apresentar defeito de fabricação, fora das especificações deste Termo de Referência e diferentes das apresentadas em sua Proposta de Preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, após o recebimento da respectiva ou a partir da confirmação do defeito;

11.8. A empresa deverá indicar e disponibilizar um funcionário que disponha de número telefônico e e-mail para contato direto da CONTRATANTE;

11.9. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

11.10. A CONTRATADA responderá por quaisquer acidentes ocorridos com seus funcionários a execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Promover o acompanhamento e fiscalização durante toda a execução do objeto contratado, de forma que sejam cumpridas todas as obrigações fixadas neste Termo de Referência e respectivo edital;

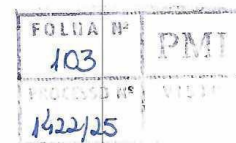
12.2. Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações fixadas neste Termo de Referência e respectivo edital;

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



12.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital e respectiva proposta;

12.4. Expedir a Ordem de Fornecimento, por qualquer meio de comunicação, que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações;

12.5. Notificar a CONTRATADA caso constatare que as características do objeto executado não correspondam às exigências do presente Termo de Referência visando a devida correção.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão garantida a CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de imposição das seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total, ou da parte não executada, no caso de inexecução parcial;

III - Impedimento de contratar e licitar com a esta Administração, por prazo não superior nem inferior a 3 (três) anos;

IV - 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.

13.2. As sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos prazos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei Federal n. 14133/2021 e suas alterações.

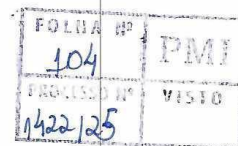
13.3. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, podendo esta Administração proceder a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração contratante;

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



13.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado Multa Moratória de 1% (um por cento) ao dia, calculado sobre o valor da fatura a ser entregue, por dia de atraso na entrega do objeto, a cada solicitação, limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

13.5. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante esta Administração mediante as seguintes condições, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - 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;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal n. 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.6. Serão observadas para a aplicação das sanções administrativas ora fixadas as disposições previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal n. 14133/2021 e suas alterações.

14. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A aquisição dos uniformes escolares tem como objetivo padronizar a vestimenta dos alunos da rede municipal de ensino, promovendo identidade visual, segurança e igualdade dentro das unidades escolares. O uso do uniforme contribui para um ambiente escolar mais organizado e inclusivo, reduzindo disparidades socioeconômicas e facilitando a identificação dos alunos tanto no ambiente escolar quanto em locais externos.

A distribuição dos uniformes atenderá todos os alunos regularmente matriculados, garantindo que cada estudante tenha acesso ao vestuário adequado para a participação nas atividades escolares. Os uniformes serão confeccionados com materiais de qualidade e durabilidade, proporcionando conforto,



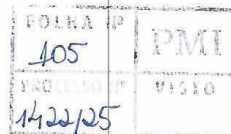
Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



resistência e fácil manutenção. Os tecidos escolhidos deverão ser adequados ao clima local, garantindo boa ventilação, mobilidade e fácil higienização.

Além disso, os uniformes deverão seguir um padrão visual previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, contemplando cores, logotipo e demais elementos de identidade visual da rede municipal. Essa padronização reforça o pertencimento à comunidade escolar e facilita a identificação dos alunos.

Itatiaia, 26 de março de 2025.

Elaborado por:


Gabriela de Fátima Silva Theodoro

Matrícula: 44.989

Coordenadora Setorial Administrativo

Aprovado por:


Gizeli Carvalho de Oliveira

Matrícula: 4.852

Secretária Municipal de Educação

Gizeli Carvalho de Oliveira
Secretária Municipal de Educação
Matrícula: 4852 - PMI

Processo Administrativo n.º 1422/2025

APÊNDICE DO ANEXO I

AMOSTRAS

- a)** A amostra deverá ser apresentada para cada item acabado, conforme descrito a seguir:
- a.1)** Educação Infantil: 1 (um) casaco, 1 (uma) calça, 1 (uma) bermuda e 1 (um) short-saia;
 - a.2)** Ensino Fundamental: 1 (um) casaco, 1 (uma) bermuda masculina, 1 (uma) bermuda feminina, 1 (uma) calça masculina e 1 (uma) calça feminina.
- b)** As amostras poderão ser apresentadas em qualquer numeração e deverão ser entregues no prazo máximo de **3 (três) dias corridos**, contados a partir da solicitação formal;
- c)** No mesmo prazo de **3 (três) dias corridos**, a empresa deverá apresentar documentação comprobatória da gramatura e composição dos tecidos, emitida por laboratório credenciado e habilitado, que ateste a conformidade com as exigências, quando da entrega dos mesmos;
- d)** Para fins de análise e comparação, será solicitada a apresentação de amostras pelas 4 (quatro) primeiras empresas classificadas;
- e)** Em caso de não aprovação da amostra, será lavrado termo circunstanciado das razões de sua não aprovação, que passará, a partir da recusa, a ser desclassificada junto à licitação, convocando-se a próxima colocada;
- f)** Correrão por conta da licitante **todas** as despesas com o envio da amostra.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

ANEXO II

MINUTA PROPOSTA COMERCIAL

À equipe de apoio/pregoeiro,

O licitante _____ (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital de Pregão Eletrônico nº _____/2025 e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, PROPÕE executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo valor total de R\$ _____ (valor por extenso).

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para aquisição de uniformes escolares para atendimento aos alunos matriculados nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Itatiaia/RJ, pelo período de 12 (doze) meses, conforme discriminado no ANEXO I que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe;

2. DO PRAZO E DA ENTREGA:

2.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

<u>Lote</u>	<u>Item</u>	<u>Quant.</u>	<u>Unid.</u>	<u>Descrição</u>	<u>Preço Unitário Máximo Admitido (R\$)</u>	<u>Preço Total do item Máximo Admitido (R\$)</u>
01	01	3.471	Un.	Casaco de halenca flanelada (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	68,00	236.028,00
	02	1.651	Un.	Casaco de halenca flanelada com zíper (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	78,00	128.778,00
	03	894	Un.	Short saia em helanca (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14).	35,00	31.290,00
	04	2.346	Un.	Bermuda masculina em helanca (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	34,99	82.086,54
	05	3.240	Un.	Calça em helanca (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	48,95	158.598,00
	06	1.901	Un.	Bermuda feminina suplex (Tamanhos: 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	34,95	66.439,95

Processo Administrativo n.º 1422/2025

	07	1.901	Un.	Calça feminina suplex (Tamanhos: 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	48,95	93.053,95
	08	5.122	Un.	Camisa de manga longa (Tamanhos: 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).	29,00	148.538,00

Valor global estimado da contratação: R\$ 944.812,44 (novecentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e doze reais e quarenta e quatro centavos).

Observações:

- a. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BNC e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas;
- b. As marcas eventualmente citadas neste anexo deverão ser consideradas apenas como parâmetro. Devendo os licitantes apresentar as marcas dos itens que se propõem a entregar, observadas as exigências mínimas constantes do presente anexo;
- c. A existência de preços registrados não obriga a contratante à(s) aquisição(s) que deles poderão advir, as quais somente serão efetivadas mediante a emissão de Ordem(s) de Fornecimento(s) respectiva(s);
- d. O objeto deverá ser entregue de forma parcelada, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Educação;
- e. O fornecedor deverá proceder à entrega na sede da Secretaria Municipal de Educação de Itatiaia, situada à rua São José, nº 210 – Centro, Itatiaia/RJ, no período compreendido entre 08h00min e 11h00min / 13h00min e 16h00min, de segunda a quinta-feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais, com a devida ciência do responsável da Secretaria Municipal de Educação;
- f. O prazo de entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento a ser emitido pela Secretaria Municipal de Finanças;
- g. As entregas deverão ser realizadas conforme especificação do Termo de Referência;
- h. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;
- i. O preço proposto contempla todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante Legal)

Processo Administrativo n.º 1422/2025

ANEXO III

**CARTA DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025**

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador
(a) da Cédula de Identidade _____, podendo praticar todos os atos inerentes ao
referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

(Local e data)

(Nome completo e assinatura do (s) representante (s)
legal da empresa)

Processo Administrativo n.º 1422/2025

ANEXO IV
DECLARAÇÃO CONSOLIDADA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

Nome completo do representante legal: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____, licitante _____ (nome empresarial), CNPJ: _____ interessado em participar do Pregão Eletrônico n.º ____/2025, sob as penas da lei firmo o seguinte:

1 - DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO FUNCIONAL SERVIDOR PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA

DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório e legislação vigente e que:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 3 deste Edital;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º - C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º - D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.
- e) Atesto que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ.
- f) Atesto que a Empresa Licitante não possui em seu quadro funcional servidor público da Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ.
- g) Atesto, sob as penalidades cabíveis, que não possuímos em nosso quadro societário e nem participam dos nossos quadros funcionais, profissional que tenha 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

2 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

Processo Administrativo n.º 1422/2025

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

3 - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

DECLARO o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021

4 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARO que não se encontra em processo de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, e que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5 - DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

DECLARO, sob pena de desclassificação, que as 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.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

ANEXO V

**DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL
QUE ATESTE O ATENDIMENTO, PELO LICITANTE, DOS ÍNDICES ECONÔMICOS
PREVISTOS NESTE EDITAL**

Nome completo: _____ RG nº: _____ CPF
nº: _____ CRC nº _____ DECLARO, sob as penas da Lei, que o
licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do
Pregão Eletrônico nº ____/2025, atende os índices econômicos previstos neste edital.

(Local e data).

(Nome/assinatura profissional da área contábil)

CRC Nº

OBS: Esta declaração poderá ser substituída pelos índices econômicos do balanço patrimonial, devidamente assinados pelo Contador.

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º /2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º /2025

O Município de Itatiaia, Pessoa Jurídica de Direito Interno Público, inscrito no CNPJ - MF 31.846.892/0001-70, situado à Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia/RJ, representado pela Secretária Municipal de Educação, Sra. _____, nacionalidade _____, estado civil _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, RG n.º _____ – _____ residente e domiciliado _____, denominado simplesmente Contratante de um lado, e do outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede em _____ (endereço), na pessoa de seu (sua) representante legal, Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, na qualidade de Contratada, celebram este instrumento conforme **Processo Administrativo n.º 1422/2025**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico n.º ____/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é o **registro de preços para aquisição de uniformes escolares para atendimento aos alunos matriculados nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Itatiaia/RJ, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme itens a seguir:

<u>Lote</u>	<u>Item</u>	<u>Quant.</u>	<u>Unid.</u>	<u>Descrição</u>	<u>Valor Unitário (R\$)</u>	<u>Valor total por item (R\$)</u>
01	01	3.471	Un.	Casaco de halenca flanelada (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).		
	02	1.651	Un.	Casaco de halenca flanelada com zíper (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).		
	03	894	Un.	Short saia em helanca (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14).		
	04	2.346	Un.	Bermuda masculina em helanca (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).		



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025

05	3.240	Un.	Calça em helanca (Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).		
06	1.901	Un.	Bermuda feminina suplex (Tamanhos: 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).		
07	1.901	Un.	Calça feminina suplex (Tamanhos: 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).		
08	5.122	Un.	Camisa de manga longa (Tamanhos: 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, XG).		

VALOR GLOBAL REGISTRADO: R\$ _____ (_____).

1.2. O objeto deste instrumento deverá estar de acordo com as condições e características contidas no processo licitatório, **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, com a proposta da fornecedora, com as Leis Federais nº 14.133/2021, e com as cláusulas desta ata, bem como as demais leis pertinentes.

1.3. Após assinar a Ata de Registro de Preço, a licitante detentora deverá manter sua condição de habilitação e proposta durante o período de vigência da mesma.

1.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO RESERVA:

2.1. A ata de registro de preços, e consequentemente o preço nela registrado, terá validade pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

2.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Processo Administrativo n.º 1422/2025

2.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital de Licitação e se obrigar nos limites dela.

2.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

2.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

2.5. O registro a que se refere o Cadastro Reserva anexo a esta Ata, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

2.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação; e

2.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no Edital de Licitação e/ou nesta Ata.

2.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no portal da PMI e PNCP.

2.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos edital de licitação, poderá:

Processo Administrativo n.º 1422/2025

2.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

2.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO:

3.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no **Anexo I - Termo de Referência**;

3.2. O objeto solicitado deverá ser entregue de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, na sede da secretaria, situada à Rua São José, nº 210, Centro, Itatiaia/RJ, no período compreendido entre 08h00min e 11h00min / 13h00min e 16h00min, de segunda a quinta-feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais, com a devida ciência do responsável da Secretaria Municipal de Educação;

3.3. O prazo de entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento a ser emitido pela Secretaria Municipal de Finanças;

3.3. Corre por conta da Detentora, qualquer prejuízo causado ao produto em decorrência do transporte.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas neste edital e seus anexos, bem como as estabelecidas em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da execução adequada do objeto e respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial;

4.1.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

4.1.3. Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta todas as despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, conforme o caso, resguardando a máxima qualidade, sempre em conformidade com as especificações estabelecidas;

4.1.4. Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local de entrega;

4.1.5. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Contratante.

4.1.6. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do objeto, respondendo por si e por seus sucessores;

Processo Administrativo n.º 1422/2025

4.1.7. Respeitar o prazo de entrega, bem como cumprir todas as demais exigências impostas nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência;

4.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer materiais entregues, que venham a apresentar defeito de fabricação, fora das especificações estabelecidas e diferentes das apresentadas em aus Proposta de Preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da respectiva ou a partir da confirmação do defeito;

4.1.9. A empresa deverá indicar e disponibilizar um funcionário que disponha de número telefônico e e-mail para contato direto da Contratante;

4.1.10. Comunicar a Contratante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

4.1.11. A Contratada responderá por quaisquer acidentes ocorridos com seus funcionários a execução do objeto;

4.1.12. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

4.1.13. Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA:

4.2.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências;

4.2.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, relativos à execução do objeto da contratação;

4.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

4.2.4. Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações fixadas no edital licitatório e seus anexos, bem como nesta Ata de Registro de Preços;

4.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos;

4.2.6. Expedir a Ordem de Fornecimento, por qualquer meio de comunicação, que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada;

4.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para o fiel cumprimento das obrigações;

4.2.8. Notificar a Contratada caso constate que as características do objeto executado não correspondam às exigências estabelecidas no edital e seus anexos, visando a devida correção;

4.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado;

4.2.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidores especialmente designado.

4.2.11. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

4.2.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

4.2.13. Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

5. DOS PREÇOS E DOS REAJUSTES:

5.1. O preço para o fornecimento do produto é o constante da cláusula primeira, entendido como justo e suficiente para a total execução do objeto, incluindo-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Pregoeiro promover as negociações junto aos fornecedores.

5.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o pregoeiro poderá:

5.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o fornecedor será convocado para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, os fornecedores do cadastro reserva serão convocados, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado. Não serão convocados os licitantes ou fornecedores cujo registro tenha sido cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, será procedido o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não possa cumprir as obrigações da ata, será facultado que ele requeira a alteração do preço, desde que comprove fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Nesse caso, o fornecedor deverá enviar, junto com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que evidencie a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente acordadas.

6.2.2. Caso não seja comprovada a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações da ata, sob pena de cancelamento do registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Em caso de cancelamento do registro do fornecedor, conforme o item anterior, os fornecedores do cadastro reserva serão convocados, na ordem de classificação, para confirmar se aceitam manter seus preços registrados.

Processo Administrativo n.º 1422/2025

6.2.4. Se as negociações não obtiverem êxito, a ata de registro de preços será cancelada, adotando-se as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Caso seja comprovada a majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, este será atualizado conforme os valores praticados no mercado.

7. DO CANCELAMENTO:

7.1. O registro do fornecedor será cancelado quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, os licitantes que compõem o cadastro de reserva, poderão ser convocados observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES:

8.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial desta Ata e/ou contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

8.1.1. ADVERTÊNCIA

8.1.1.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. MULTA



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025

8.1.2.1. O atraso injustificado na execução do serviço sujeitará o contratado a multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, calculado sobre o valor da fatura a ser entregue, por dia de atraso na entrega do objeto, a cada solicitação, limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

8.1.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total, ou da parte não executada, no caso de inexecução parcial;

8.1.2.3. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

8.1.2.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

8.1.2.5. Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.

8.1.2.6. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

8.1.3.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de 03 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

8.1.4.1. 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;

8.1.5. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.1.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, podendo esta Administração proceder a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração contratante;

8.1.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto;

8.1.8. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha a substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1. Conforme dispõe o art. 17º do Decreto nº 11.462/23, A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
1422/2025	

Processo Administrativo n.º 1422/2025

10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

10.1. Não haverá garantia contratual da execução.

11. DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. Para cumprimento do art. 117, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, o gerenciamento e a fiscalização da Ata serão atribuídos, respectivamente, aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, os quais serão nomeados por meio de Resolução a ser publicada no Boletim Oficial, e que determinarão as medidas necessárias para a regularização de faltas e/ou defeitos. Na ausência ou impedimento destes, suas funções serão exercidas pelos respectivos substitutos.

11.2. Para fins de cumprimento do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA designa o Sr(a). _____ para desempenhar a função de **preposto** perante a CONTRATANTE.

11.3. A CONTRATADA estará sujeita à fiscalização do CONTRATANTE, que poderá interferir a qualquer momento no andamento dos serviços, reservando-se o direito de recusar o recebimento dos materiais / serviços caso não atendam aos padrões técnicos especificados e exigidos pelo projeto.

11.4. A CONTRATADA é responsável pela qualidade dos materiais/serviços executados ou fornecidos para esta finalidade, incluindo a realização de readequações sempre que forem detectadas impropriedades que possam comprometer o cumprimento do objeto ajustado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preço não cessa a obrigação da contratada de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

12.2. Fazem parte integrante desta ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

13 - DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itatiaia, conforme o § 1º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, para dirimir quaisquer dúvidas relativas a esta Ata de Registro de Preços. As partes, por estarem plenamente de acordo com suas cláusulas e condições, assinam o presente instrumento para que produza seus efeitos legais.

Itatiaia/ RJ, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ITATIAIA/RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADO

Processo Administrativo n.º 1422/2025

CADASTRO RESERVA

APÊNDICE DO ANEXO VI

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item, Lote, Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante), especificação, marca/modelo, unidade, quantidade, valor unitário, prazo de garantia ou validade (quando houver).

Item, Lote, Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante), especificação, marca/modelo, unidade, quantidade, valor unitário, prazo de garantia ou validade (quando houver).

Item, Lote, Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante), especificação, marca/modelo, unidade, quantidade, valor unitário, prazo de garantia ou validade (quando houver).