PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2026

LOTES 01 e 04 - AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTES 02, 03, 05, 06 e 07 - EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE PORTE ME/EPP/EQUIPARADO

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 95.990.198/0001-04, com sede na Rua Celso Tozzo, 27, Centro, Cordilheira Alta/SC, leva ao conhecimento dos interessados que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 141/2023, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS	
A SESSÃO PÚBLICA SERÁ REALIZADA NO DIA **27/11/2026,** COM INÍCIO ÀS **08:15H**, HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF.	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **Licitar Digital** ENDEREÇO ELETRÔNICO: **https://licitar.digital/**	
DADOS PARA CONTATO	
AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Claudia Hahn	
FONE: (49) 3358-9100	E-MAIL: licitacoes@pmcordi.sc.gov.br
ENDEREÇO: Rua Celso Tozzo, 27, Centro, Cordilheira Alta/SC	
Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame. OBSERVAÇÃO 1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DF. OBSERVAÇÃO 2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.	

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a FORMAÇÃO DE ATA DE **REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PADRONIZADOS DESTINADOS AOS ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CORDILHEIRA ALTA/SC, BEM COMO DE CAMISETAS PARA USO INSTITUCIONAL DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO, JALECOS/AVENTAIS DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DOS SERVIÇOS GERAIS E MATERIAIS ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, INCLUINDO AGENDAS ESCOLARES, MOCHILAS, ESTOJOS, BODYS PARA BEBÊS E BOLSAS MATERNIDADE,** conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. O objeto desta licitação será dividido em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se à licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R$ 334.338,55 (trezentos e trinta e quatro mil, trezentos e trinta e oito reais e cinquenta e cinco centavos)** distribuídos em lotes na forma indicada no Termo de Referência.

2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento do Município de Cordilheira Alta, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Elemento de Despesa:
N.º 39 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS; 1.500.1001.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO N.º 43 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS; 1.500.1001.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO N.º 46 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação **para os lotes 01 e 04, todas as empresas** que atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, que estiverem devidamente credenciadas no sistema eletrônico LICITAR DIGITAL, por meio do site https://licitar.digital/, e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação e **para os lotes 02, 03, 05, 06 e 07 as micro e pequenas empresas e equiparadas** que atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, que estiverem devidamente credenciadas no sistema eletrônico LICITAR DIGITAL, por meio do site https://licitar.digital/, e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação e poderão participar desta licitação .

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à plataforma **LICITAR DIGITAL**, por meio do site **https://licitar.digital/,** onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, para a correta utilização.

3.1.2. Eventuais dúvidas acerca do sistema deverão ser sanadas pelo telefone **(31) 3191-0707** ou e-mail **contato@licitardigital.com.br.**

3.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

3.2.2. O credenciamento da licitante e de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.3. Não poderão participar desta licitação:

3.3.1. Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cordilheira Alta, nos termos do art. 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aquela que esteja cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar aplicada com fundamento no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, desde que os efeitos da penalidade alcancem o Município de Cordilheira Alta, observado o respectivo prazo de vigência.

3.3.2. Pessoa física ou jurídica que esteja cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, aplicada com fundamento no art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que a abrangência da penalidade alcance a Administração Municipal de Cordilheira Alta, observados os efeitos e o prazo da sanção aplicada.

3.3.3. Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e § 5º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.4. Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

3.3.5. Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.3.6. Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.3.7. Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

3.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

4.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacional, estadual e municipal, além dos demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao agente de contratação informar, através do sistema, a data e horário para retomada da sessão.

4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

4.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada da sessão, através do sistema.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via sistema, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no sistema pelo agente de contratação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.

5.4. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

5.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

6.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta não identificada, com o preço expresso em moeda nacional até a data e horário marcados no preâmbulo do edital, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento das propostas iniciais.

6.2. A licitante deverá especificar os preços dos itens e do lote que pretende concorrer.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;

6.3.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

6.4. A licitante enquadrada como microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP, microempreendedor individual – MEI ou, ainda, sociedade cooperativa com tratamento equiparado, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os

requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

6.4.1. Ao declarar o enquadramento, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e neste edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte, aos microempreendedores individuais e às sociedades cooperativas previstas no art. 34 da lei 11.488/2007.

6.4.2. Ao declarar o enquadramento como sociedade cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Nos itens/lotes com participação exclusiva às licitantes enquadradas ou equiparadas a ME/EPP/MEI, a declaração prevista no item 6.4 é requisito para o exercício do benefício ao referido item/lote e sua ausência impede o prosseguimento da participação da licitante naquele item/lote.

6.6. Nos itens/lotes de ampla concorrência, a ausência da declaração prevista no item 6.4 não impedirá a participação das licitantes enquadradas ou equiparadas a ME/EPP/MEI no processo licitatório, porém indicará que abdicou do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

6.7. A falsidade das declarações previstas nos itens 6.3 e 6.4 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

6.8. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital, independente de declaração da licitante.

6.8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.9. 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, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado à licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada até a abertura da sessão pública.

7. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.

7.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório.

7.5. O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.5.1. O agente de contratação poderá suspender a sessão pública para a análise dos documentos apresentados pelas licitantes.

7.6. Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.

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

7.8. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8. DA FASE DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

8.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

8.6. Não serão aceitos, durante a fase da disputa aberta, dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste edital.

8.8. Durante a fase de lances, o agente de contratação poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame.

8.9. Se ocorrer a desconexão do agente de contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10. No caso de a desconexão do agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sistema.

8.11. O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

8.12. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de 10 (dez) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.

8.12.1. A prorrogação automática de que trata o item 8.12 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma prevista nos itens 8.12.1, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

8.14. Definido o melhor lance, se a diferença em relação ao lance classificado em segundo lugar for de pelo menos 5%, o agente de contratação poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.14.1. Após o reinício, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior ou percentual de desconto superior.

8.15. Encerrada a etapa de que trata o item 8.14, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE.**

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, de modo que o primeiro critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar um novo lance fechado no prazo improrrogável de 05 (cinco) minutos.

Para os lotes 01 e 04: Ampla concorrência, com aplicação do tratamento favorecido e do empate ficto previsto na LC 123/2006:

9.2. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do item 9.1, o sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes.

9.2.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de ME/EPP/MEI ou equiparada que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:

a) A ME/EPP/MEI ou equiparada mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar;

b) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo estabelecido, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

c) Caso a ME/EPP/MEI ou equiparada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, e havendo outras licitantes que se enquadrem na condição prevista neste subitem, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

Obs.: As empresas enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparadas deverão atentar-se ao correto cadastramento do porte empresarial em seu cadastro na plataforma Licitar. O não cadastramento destas no porte correto implicará renúncia aos benefícios legais e ao tratamento diferenciado aplicáveis a tais categorias, uma vez que o sistema realiza automaticamente a classificação para fins de exercício do direito de preferência em situação de empate ficto com base nas informações cadastradas pela própria empresa.

Para os lotes 02, 03, 05, 06 e 07: Exclusivo para as MPE's

9.2.2. Para os lotes de participação exclusiva de MPE's as mesmas disputarão em igualdade, prevalecendo em primeiro lugar a empresa que apresentar o melhor lance final.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da fase de disputa, o agente de contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

10.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

10.4. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

10.5. No caso previsto no item 10.3, o agente de contratação buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, igual ou inferior ao valor máximo estimado.

10.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo agente de contratação.

11. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

11.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o agente de contratação verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.3 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

11.1.1. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Município de Cordilheira Alta.

11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

11.1.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.3 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o agente de contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

11.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do modelo disponibilizado no Termo de Referência, bem como os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação.

11.3. Os documentos deverão ser incluídos no sistema no prazo de 02 (duas) horas corridas, contado a partir da convocação do agente de contratação.

11.3.1. Alternativamente, será admitido o encaminhamento dos documentos para o e-mail licitacoes@pmcordi.sc.gov.br desde que dentro do prazo previsto no edital. Nesse caso, o agente de contratação disponibilizará os documentos recebidos para consulta de todos os licitantes.

11.4. O prazo de que trata o item 11.3 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do agente de contratação.

11.5. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

11.6. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.

11.7. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

11.8. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo agente de contratação dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo agente de contratação no sistema.

11.9. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 11.3, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.10. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao agente de contratação informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

12. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

12.1. O agente de contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

12.1.1. O agente de contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Cordilheira Alta ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

12.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e fornecimento dos bens nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

12.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

12.2.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12.2.3. O agente de contratação poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitarem de ajustes para adequação aos valores estimados.

12.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

12.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

12.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

12.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

12.3. Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.4. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não obedeçam às especificações técnicas previstas neste edital;

b) permaneçam com valores unitários ou global superiores aos estimados, após a negociação de que trata o item 10;

c) contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

d) apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;

e) contenham falhas, apontadas pelo agente de contratação, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 15 deste edital;

f) apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.5. Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

12.5.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o agente de contratação deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

12.5.2. A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

12.5.3. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.6. Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

12.7. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o agente de contratação retomará a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do item 11.3, e realizarem a negociação de que trata o item 10, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

12.8. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o agente de contratação poderá fixar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

12.9. Classificada a proposta, o agente de contratação dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste edital.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste edital:

13.2. Habilitação Jurídica:

13.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

13.2.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

13.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020.

13.2.4.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

13.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

13.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ (emitido há no máximo 90 dias) ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

13.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

13.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

13.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal, relativa ao Município do domicílio ou sede da licitante.

13.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

13.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

13.3.7. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 4º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

13.3.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

13.3.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.4. Qualificação Econômico-Financeira:

13.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação, com plano de recuperação deferido e homologado judicialmente, que apresentarem certidão positiva deverão apresentar ainda certidão de aptidão financeira emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de licitação nos termos das Leis 14.133/2021 e 11.101/2005.

13.6. Documentos complementares

13.6.1. Declaração de atendimento pleno dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste edital.

13.6.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste edital.

13.6.3. Declaração de 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, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste edital.

13.6.4. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste edital.

13.6.5. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste edital.

13.6.6. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste edital.

13.6.7. Declaração de que a sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste edital.

13.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação

13.7.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.

13.7.2. 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.

13.7.3. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

13.7.3.1. Se os documentos indicados no item 13.7.3, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

13.7.4. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no item 13.3, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

13.7.5. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão.

13.7.5.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

13.7.6. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste edital.

13.7.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo Município de Cordilheira Alta, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo Certificado de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do regulamento próprio.

13.7.8. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo agente de contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.7.9. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os lotes/itens em que seja classificada provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais a licitante será habilitada.

13.7.10. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.7.10.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.7.10.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

13.7.11. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

14. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

14.1. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública.

14.2. Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o agente de contratação retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequente assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

14.3. Após a análise de todas a propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o agente de contratação poderá conceder o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação.

15. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

15.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o agente de contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

15.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;

c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

15.2.1. Para os fins do disposto na alínea "c", é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

15.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

15.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o agente de contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

15.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo fixado pelo agente de contratação.

15.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

16.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em até 15 (quinze) minutos após a declaração do vencedor, sob pena de preclusão.

16.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

16.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. As razões do recurso serão dirigidas ao agente de contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

16.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema eletrônico.

16.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.8. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

16.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo III), no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

17.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação da adjudicatária antes do decurso do prazo assinalado e ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador.

17.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

17.4. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido enseja a aplicação das penalidades estabelecidas neste edital, a perda da garantia de proposta, quando houver, e autoriza a Administração a acionar o cadastro de reserva, se houver.

17.5. Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

18. DA VIGÊNCIA

18.1. A ata de registro de preços, proveniente deste processo, terá vigência de 12 meses, na forma do artigo 84 da Lei n.° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos;

18.2. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

18.3. Os valores estimados nesta contratação poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com o IPCA, divulgado pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados em Lei.

19. DO CONTRATO

19.1. A eventual contratação do Detentor da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada dentro do prazo de vigência da Ata, mediante instrumento contratual ou outro documento hábil.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a licitante ou a adjudicatária que:

20.1.1. convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;

20.1.2. deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

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

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

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

20.1.3.3. desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

20.1.3.4. desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

20.1.3.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5. fraudar a licitação;

20.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

20.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

20.1.8. cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

20.2. As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. Multa;

20.2.2. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Cordilheira Alta, pelo prazo de até 03 (três) anos;

20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

20.3. As sanções previstas nos itens 20.2.2 e 20.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

20.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

20.4.1. Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de 5.000,00 (cinco mil reais) e o máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 20.1.1 deste edital;

20.4.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R$ 1.000,00 (um mil reais) e máximo de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens 20.1.2 e 20.1.3. deste edital;

20.4.3. Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 20.1.4. 20.1.5., 20.1.6., 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9 deste edital.

20.5. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Cordilheira Alta, nos seguintes casos e condições:

20.5.1. No cometimento da infração prevista no item 20.1.1: de 6 a 12 meses;

20.5.2. No cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.2 e 20.1.3: até 6 meses;

20.6. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9: de 03 a 6 anos;

20.7. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste edital, bem como dos prazos previstos nos itens 20.5 e 20.6. deverão ser observadas:

20.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.7.3. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

20.7.4. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

20.7.5. A vantagem auferida em virtude da infração;

20.7.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

20.8. Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

20.9. As penalidades deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

20.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo, disciplinado no Decreto Municipal nº 141/2023.

20.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

21.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no sistema eletrônico ou no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

21.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

21.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

21.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.5.1. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

21.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

21.7. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

21.8. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o edital, prevalece o edital.

21.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no sistema eletrônico e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as do edital.

21.10. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I – Termo de Referência
b) Anexo II – Declarações complementares;
c) Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.11. Os casos omissos neste edital serão decididos com base na Lei nº 14.133/2021, e demais normas que regem a matéria.

21.12. A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, II, "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021.

Cordilheira Alta/SC, 12 de novembro de 2026.

SOLANGE MARIA DERVANOSKI LANZARIN:59751592968

Assinado de forma digital por SOLANGE MARIA DERVANOSKI LANZARIN:59751592968
Dados: 2026.11.12 13:14:34 -03'00'

Solange Maria Dervanoski Lanzarin
Secretária de Administração, Fazenda e Planejamento
Autoridade Competente

CORDILHEIRA ALTA
GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto:

Registro de preços para futura e eventual Aquisição de uniformes padronizados destinados aos estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cordilheira Alta/SC, bem como de camisetas para uso institucional dos servidores da educação, jalecos/aventais destinados aos profissionais dos serviços gerais e materiais escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, incluindo agendas escolares, mochilas, estojos, bodys para bebês e bolsas maternidade, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

A licitação será realizada na modalidade Registro de Preços – tipo MENOR PREÇO POR LOTE, e o objeto será dividido em 07 (sete) lotes:

1.2. Estimativa das quantidades:

LOTE 1 – UNIFORMES ESCOLARES					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**	**ESPECIFICAÇÃO**
1	900	Unid.	R$ 24,72	**R$ 22.248,00**	 **CAMISETA MANGA CURTA UNISSEX** **TAMANHOS: DO 1 AO GG** CAMISETA ESCOLAR UNISSEX, DE MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA PV (POLIVISCOSE), COM COMPOSIÇÃO DE 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, ADMITIDA TOLERÂNCIA DE ATÉ 5% NA COMPOSIÇÃO, DESDE QUE TECNICAMENTE COMPROVADA E ACEITA PELA ADMINISTRAÇÃO. O TECIDO DEVERÁ POSSUIR TRATAMENTO ANTIPILLING (ANTI-PILLING), DESTINADO A REDUZIR A FORMAÇÃO DE BOLINHAS DECORRENTES DO USO E DAS LAVAGENS, E TRATAMENTO ANTIBACTERIANO, COM GRAMATURA DE 165 G/M², NA COR CINZA-PRATA, CONFORME LAYOUT FORNECIDO E APROVADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDILHEIRA ALTA/SC. O TECIDO DEVERÁ APRESENTAR RESISTÊNCIA E ESTABILIDADE DIMENSIONAL ADEQUADAS AO USO ESCOLAR, COM SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM CONFORME A NORMA TÉCNICA APLICÁVEL DA ABNT NBR 10597 E SOLIDEZ DA COR À FRICÇÃO CONFORME A ABNT NBR 8432, OBSERVADAS AS VERSÕES VIGENTES E A APLICABILIDADE DE CADA NORMA AO MATERIAL. A COMPROVAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA POR MEIO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DO FABRICANTE, QUANDO SOLICITADA PELA ADMINISTRAÇÃO.

					A CAMISETA DEVERÁ POSSUIR MODELAGEM UNISSEX, CORPO NA COR **CINZA-PRATA**, MANGAS CURTAS NA COR **AZUL ROYAL** E RECORTES LATERAIS TAMBÉM NA COR **AZUL ROYAL,** CONFORME LAYOUT. NA REGIÃO DOS OMBROS, DEVERÁ APRESENTAR FILETES DECORATIVOS NAS CORES **VERDE E AMARELO**, DISPOSTOS PARALELAMENTE E DE ACORDO COM O DESENHO APROVADO, COM LARGURA DE 10MM CADA, DISPOSTOS PARALELAMENTE E COM ESPAÇAMENTO DE 8 MM ENTRE AS APLICAÇÕES, CONFORME O LAYOUT APROVADO. AS APLICAÇÕES DEVERÃO APRESENTAR COSTURA DUPLA, ALINHAMENTO UNIFORME, FIXAÇÃO FIRME E ACABAMENTO SEM ONDULAÇÕES. A GOLA DEVERÁ SER REDONDA, CONFECCIONADA EM RIBANA PV, NA COR **VERDE**, COM ACABAMENTO RETILÍNEO, DUPLA, MEDINDO 5,6 CM DE ALTURA ANTES DE DOBRAR E COSTURAR, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO MODELO. A GOLA DEVERÁ APRESENTAR ELASTICIDADE, RESISTÊNCIA E ACABAMENTO UNIFORME, SEM DEFORMAÇÕES APÓS O USO E AS LAVAGENS. NA PARTE FRONTAL, NA REGIÃO SUPERIOR DO PEITO, DO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE A PEÇA, DEVERÁ CONTER ESTAMPA COM A BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC E, ABAIXO, A INSCRIÇÃO “CORDILHEIRA ALTA – GOVERNO MUNICIPAL”, CONFORME ARTE E POSICIONAMENTO DEFINIDOS NO LAYOUT APROVADO. NA PARTE POSTERIOR, DEVERÁ CONTER A MESMA IDENTIFICAÇÃO VISUAL, COM A INSCRIÇÃO DISPOSTA EM LINHA RETA, ACOMPANHADA DA BANDEIRA MUNICIPAL, RESPEITANDO O LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. AS ESTAMPAS DEVERÃO SER EXECUTADAS POR SERIGRAFIA OU PROCESSO EQUIVALENTE QUE ASSEGURE DEFINIÇÃO, FIDELIDADE DAS CORES, ADERÊNCIA AO TECIDO E RESISTÊNCIA AO USO E ÀS LAVAGENS, SEM RACHADURAS, DESCASCAMENTOS OU DESBOTAMENTO PREMATURO. A ARTE DEVERÁ RESPEITAR AS CORES, PROPORÇÕES E CARACTERÍSTICAS VISUAIS DOS SÍMBOLOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO. AS COSTURAS DE FECHAMENTO DA PEÇA DEVERÃO SER REALIZADAS EM MÁQUINA DE PONTO CADEIA, COM ACABAMENTO RESISTENTE E UNIFORME. A BARRA INFERIOR E AS BARRAS DAS MANGAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS EM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS, COM LARGURA FINAL DE 2 CM, GARANTINDO ACABAMENTO REGULAR E SEM ONDULAÇÕES. DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 100% POLIÉSTER, Nº 120, EM COR COMPATÍVEL COM O TECIDO E COM AS PARTES DA PEÇA A SEREM COSTURADAS, ASSEGURANDO RESISTÊNCIA E UNIFORMIDADE DAS COSTURAS. NA PARTE INTERNA DA GOLA, DEVERÁ SER FIXADA ETIQUETA CONTENDO, NO MÍNIMO, IDENTIFICAÇÃO

					DO FABRICANTE, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO TÊXTIL, TAMANHO E SÍMBOLOS OU INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO E LAVAGEM, CONFORME A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. A CAMISETA DEVERÁ SER FORNECIDA NOS TAMANHOS DEFINIDOS NA GRADE DE MEDIDAS ESTABELECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO AS NUMERAÇÕES SOLICITADAS PELO MUNICÍPIO. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO APRESENTAR PADRONIZAÇÃO DE CORES, MEDIDAS, COSTURAS, ACABAMENTOS E POSICIONAMENTO DAS ESTAMPAS, CONFORME LAYOUT APROVADO. A PEÇA DEVERÁ SER ENTREGUE LIMPA E ÍNTEGRA, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO, DEVERÁ SER ENTREGUE DOBRADA DENTRO DE EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ETIQUETA VISÍVEL. AS ETIQUETAS DEVERÃO ATENDER AO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL DE ETIQUETAGEM DE PRODUTOS TÊXTEIS. O LAYOUT DA PEÇA DEVERÁ SER DESENVOLVIDO CONFORME AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDILHEIRA ALTA/SC, MEDIANTE APROVAÇÃO PRÉVIA DA ADMINISTRAÇÃO. **APRESENTAR AMOSTRAS PERSONALIZADAS DO MATERIAL (15 DIAS CORRIDOS).**
2	900	Unid.	R$ 93,38	**R$ 84.042,00**	 **JAQUETA ESCOLAR UNISSEX** **TAMANHOS: DO 1 AO GG** JAQUETA ESCOLAR UNISSEX, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER, NA COR CINZA-ESCURO, REFERÊNCIA **PANTONE 19-4100**, CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE

					EDUCAÇÃO, COM GRAMATURA DE 136 G/M². O TECIDO DEVERÁ APRESENTAR ESTRUTURA EM SARJA, CONFORME NBR 12546, DENSIDADE DE TRAMA DE 31 FIOS/CM, CONFORME NBR 10588, E LIGAMENTO SARJA 2X1. A COSTURA DEVERÁ SER REALIZADA COM AGULHA Nº 70, PONTA NORMAL, UTILIZANDO LINHA 100% POLIÉSTER, Nº 140, NA COR CORRESPONDENTE AO TECIDO. A JAQUETA DEVERÁ POSSUIR MANGAS COMPRIDAS NA COR **AZUL ROYAL**, CORPO NA COR **CINZA-ESCURO**, GOLA DO TIPO PADRE, CONFECCIONADA NO MESMO TECIDO DO CORPO, FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER DE NYLON NA COR PRETA, DE COMPRIMENTO INTEGRAL, E PUNHOS E BARRA EM **RIBANA,** COM ACABAMENTO COMPATÍVEL COM O MODELO APRESENTADO NO LAYOUT. A BARRA DEVERÁ POSSUIR LARGURA **ENTRE 4 E 6CM (TAMANHO PROPORCIONAL Á PEÇA)**, COM COSTURA REALIZADA EM MÁQUINA RETA DE UMA AGULHA. O FECHAMENTO DAS COSTURAS DA PEÇA DEVERÁ SER EXECUTADO EM MÁQUINA INTERLOQUE, COM ACABAMENTO UNIFORME, RESISTENTE E SEM FIOS SOLTOS. DEVERÁ POSSUIR DOIS BOLSOS LATERAIS, CONFECCIONADOS NO MESMO TECIDO DO CORPO DA JAQUETA, COM ABERTURAS NA COR **VERDE**, REBATIDAS EM MÁQUINA RETA DE UMA AGULHA, CONFORME LAYOUT. OS BOLSOS DEVERÃO APRESENTAR ACABAMENTO REFORÇADO E POSICIONAMENTO SIMÉTRICO. A PARTE INTERNA DEVERÁ CONTER MANTA DE FIBRA 100% POLIÉSTER, COM GRAMATURA DE 80 G/M², ACOLCHOADA POR MATELASSÊ, CONFORME COMPOSIÇÃO E ACABAMENTO DEFINIDOS PARA O MODELO. O MATERIAL DO FORRO E SUA GRAMATURA DEVERÁ SER ESPECIFICADOS PELO FORNECEDOR E APROVADOS PELA ADMINISTRAÇÃO ANTES DA PRODUÇÃO, CASO NÃO ESTEJAM INTEGRALMENTE DEFINIDOS NO LAYOUT OU NA AMOSTRA DE REFERÊNCIA. NOS OMBROS, DEVERÃO SER APLICADOS VIÉSES DECORATIVOS NAS CORES **AMARELO E VERDE**, EM MALHA PV, COM LARGURA DE 10MM CADA, DISPOSTOS PARALELAMENTE E COM ESPAÇAMENTO DE 8 MM ENTRE AS APLICAÇÕES, CONFORME O LAYOUT APROVADO. AS APLICAÇÕES DEVERÃO APRESENTAR COSTURA DUPLA, ALINHAMENTO UNIFORME, FIXAÇÃO FIRME E ACABAMENTO SEM ONDULAÇÕES. NA PARTE FRONTAL, NA REGIÃO DO PEITO, DEVERÁ CONTER BORDADO DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC, ACOMPANHADO DOS ELEMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO PREVISTOS NO LAYOUT, RESPEITANDO AS CORES, PROPORÇÕES E CARACTERÍSTICAS VISUAIS DO SÍMBOLO OFICIAL. NA PARTE POSTERIOR, DEVERÁ CONTER A IDENTIFICAÇÃO “CORDILHEIRA ALTA”, ACOMPANHADA DA BANDEIRA MUNICIPAL, CONFORME ARTE FORNECIDA E APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. A ARTE DEVERÁ APRESENTAR BOA DEFINIÇÃO, RESISTÊNCIA E ACABAMENTO, SEM DEFORMAÇÕES NO

					TECIDO. A JAQUETA DEVERÁ SER CONFECCIONADA EM MODELAGEM UNISSEX, COM TAMANHOS DEFINIDOS CONFORME GRADE DE MEDIDAS ESTABELECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO APRESENTAR PADRONIZAÇÃO DE CORES, MEDIDAS, COSTURAS, ACABAMENTOS E POSICIONAMENTO DOS ELEMENTOS VISUAIS, CONFORME LAYOUT APROVADO. A PEÇA DEVERÁ SER ENTREGUE LIMPA E ÍNTEGRA, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO, DEVERÁ SER ENTREGUE DOBRADA DENTRO DE EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ETIQUETA VISÍVEL. AS ETIQUETAS DEVEM CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL. DESENVOLVIMENTO DE LAYOUT ESPECIFICA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. **APRESENTAR AMOSTRAS PERSONALIZADAS DO MATERIAL (15 DIAS CORRIDOS)**.
3	900	Unid.	R$ 46,50	**R$ 41.850,00**	 **CALÇA ESCOLAR UNISSEX** **TAMANHOS: DO 1 AO GG** CALÇA ESCOLAR UNISSEX, CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO HELANCA COLEGIAL, COMPOSIÇÃO DE 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO, COM TRATAMENTO ANTIPILLING (ANTI-PILLING), DESTINADO A REDUZIR A FORMAÇÃO DE BOLINHAS DECORRENTES DO USO E DAS LAVAGENS, GRAMATURA DE 290

					G/M², NA COR AZUL ROYAL, CONFORME LAYOUT FORNECIDO E APROVADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDILHEIRA ALTA/SC. A PEÇA DEVERÁ POSSUIR MODELAGEM ESCOLAR UNISSEX, COM PERNAS COMPRIDAS, CAIMENTO ADEQUADO, COSTURAS RESISTENTES E ACABAMENTO UNIFORME. A CINTURA DEVERÁ POSSUIR **CÓS COM ELÁSTICO** DE **4CM DE LARGURA**, REBATIDO EM MÁQUINA DE QUATRO AGULHAS, COM CORDÃO PARA AJUSTE, GARANTINDO CONFORTO E SEGURANÇA DURANTE O USO. O FECHAMENTO DAS COSTURAS DEVERÁ SER REALIZADO EM MÁQUINA INTERLOQUE, COM ACABAMENTO REFORÇADO E SEM FIOS SOLTOS. AS BARRAS DAS PERNAS DEVERÃO POSSUIR **2CM DE LARGURA**, COM FECHAMENTO REALIZADO EM MÁQUINA DE COBERTURA DE DUAS AGULHAS, APRESENTANDO ACABAMENTO UNIFORME E RESISTENTE. NAS LATERAIS DAS PERNAS, DEVERÃO SER APLICADOS RECORTES DECORATIVOS NAS CORES **VERDE E AMARELO**, CONFORME DIMENSÕES, FORMATO, POSICIONAMENTO E PROPORÇÕES SEMELHANTES À ARTE DE REFERÊNCIA. OS RECORTES DEVERÃO SER CONFECCIONADOS E FIXADOS DE MANEIRA UNIFORME, SIMÉTRICA E RESISTENTE, SEM DEFORMAÇÕES OU ONDULAÇÕES NO TECIDO. NA PARTE FRONTAL DA CALÇA, NA REGIÃO SUPERIOR DA PERNA, DEVERÁ CONTER A IDENTIFICAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC, INCLUINDO A BANDEIRA MUNICIPAL E OS ELEMENTOS GRÁFICOS PREVISTOS NO LAYOUT, POR MEIO DE ESTAMPA DE BOA DEFINIÇÃO, COM CORES FIÉIS À ARTE OFICIAL, ADEQUADA AO TECIDO E RESISTENTE AO USO E ÀS LAVAGENS, SEM RACHADURAS, DESCASCAMENTOS OU DESBOTAMENTO PREMATURO. A CALÇA DEVERÁ APRESENTAR PADRONIZAÇÃO DE COR, COMPOSIÇÃO, GRAMATURA, MEDIDAS, COSTURAS, RECORTES E APLICAÇÃO DOS ELEMENTOS VISUAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E LAYOUT APROVADOS PELA ADMINISTRAÇÃO. DEVERÁ SER FORNECIDA NOS TAMANHOS DEFINIDOS NA GRADE DE MEDIDAS ESTABELECIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONTEMPLANDO AS NUMERAÇÕES SOLICITADAS PELO MUNICÍPIO. A PEÇA DEVERÁ SER ENTREGUE LIMPA E ÍNTEGRA, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO, DEVERÁ SER ENTREGUE DOBRADA DENTRO DE EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ETIQUETA VISÍVEL. AS ETIQUETAS DEVEM CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL. DESENVOLVIMENTO DE LAYOUT ESPECIFICA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.

					APRESENTAR AMOSTRAS PERSONALIZADAS DO MATERIAL (15 DIAS CORRIDOS).

VALOR TOTAL **LOTE 1: R$ 148.140,00** (cento e quarenta e oito mil, cento e quarenta reais).

CORDILHEIRA ALTA
GOVERNO MUNICIPAL

LOTE 2: BODY PARA BEBÊ					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**	**ESPECIFICAÇÃO**
1	120	Unid.	R$ 26,61	**R$ 3.193,20**	 **BODY ESCOLAR UNISSEX MANGA CURTA** **TAMANHOS: M (6 a 9 meses) e G (9 a 12 meses)** BODY ESCOLAR INFANTIL MANGA CURTA, CONFECCIONADO EM MALHA 100% ALGODÃO PENTEADO, FIO 30/1, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², COM TRATAMENTO ANTI-PILLING, GARANTINDO TOQUE MACIO, RESPIRABILIDADE E RESISTÊNCIA ÀS LAVAGENS. INDICADO PARA O USO DIÁRIO DAS CRIANÇAS DO BERÇÁRIO, PROPORCIONANDO CONFORTO TÉRMICO, FLEXIBILIDADE E SEGURANÇA DURANTE AS ATIVIDADES. MODELAGEM: MODELAGEM ANATÔMICA E CONFORTÁVEL, ADEQUADA AO CORPO DO BEBÊ. MANGAS CURTAS COM ACABAMENTO REBATIDO. GOLA TIPO AMERICANA TRANSPASSADA, QUE FACILITA O VESTIR E RETIRAR. ABERTURA ENTREPERNAS COM TRÊS BOTÕES DE PRESSÃO DE METAL OU RESINA, FIXADOS EM BASE REFORÇADA. COSTURAS INTERNAS E EXTERNAS EXECUTADAS EM MÁQUINA OVERLOCK E INTERLOCK, COM ACABAMENTO EM MÁQUINA COBERTURA 2 AGULHAS. COR E IDENTIFICAÇÃO: COR PREDOMINANTE: **CINZA-PRATA**. DETALHES E ACABAMENTOS NAS CORES VERDE, APLICADOS NO VIÉS DA GOLA, NAS BORDAS DAS MANGAS E NA COSTURA DAS PERNAS, SEGUINDO O MESMO PADRÃO DE CORES E IDENTIDADE VISUAL DA CAMISETA ESCOLAR DA REDE

					MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA. NA PARTE FRONTAL SUPERIOR, DEVERÁ CONTER ESTAMPA DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA E/OU LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, APLICADAS EM SERIGRAFIA OU SUBLIMAÇÃO RESISTENTE À LAVAGEM E AO ATRITO. A PARTE POSTERIOR DEVE SER LISA, SEM ESTAMPA. ACABAMENTO: COSTURAS REFORÇADAS, COM ACABAMENTO INTERNO LIMPO E SEGURO, EVITANDO ATRITO COM A PELE DO BEBÊ. PEÇA SEM DEFORMAÇÕES, FIOS SOLTOS, MANCHAS OU FALHAS. TECIDO COM ELASTICIDADE NATURAL E TOQUE SUAVE, PROPORCIONANDO CONFORTO PROLONGADO. CADA PEÇA DEVERÁ SER ENTREGUE LIMPA, DOBRADA E EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM ETIQUETA VISÍVEL, CONTENDO INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS CONFORME O REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE ETIQUETAGEM DE PRODUTOS TÊXTEIS (RESOLUÇÃO GMC Nº 62/18), INCLUINDO COMPOSIÇÃO, TAMANHO, CNPJ DO FABRICANTE E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. **APRESENTAR AMOSTRAS PERSONALIZADAS DO MATERIAL (15 DIAS CORRIDOS)**.
2	120	Unid.	R$ 29,28	**R$ 3.513,60**	 **BODY ESCOLAR UNISSEX MANGA LONGA** **TAMANHOS: M (6 a 9 meses) e G (9 a 12 meses)** BODY ESCOLAR INFANTIL MANGA LONGA, CONFECCIONADO EM MALHA 100% ALGODÃO PENTEADO, FIO 30/1, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², COM TRATAMENTO ANTI-PILLING, GARANTINDO TOQUE

					MACIO, RESPIRABILIDADE E RESISTÊNCIA ÀS LAVAGENS. INDICADO PARA O USO DIÁRIO DAS CRIANÇAS DO BERÇÁRIO, PROPORCIONANDO CONFORTO TÉRMICO, FLEXIBILIDADE E SEGURANÇA DURANTE AS ATIVIDADES. MODELAGEM: MODELAGEM ANATÔMICA E CONFORTÁVEL, ADEQUADA AO CORPO DO BEBÊ. MANGAS LONGA COM ACABAMENTO REBATIDO. GOLA TIPO AMERICANA TRANSPASSADA, QUE FACILITA O VESTIR E RETIRAR. ABERTURA ENTREPERNAS COM TRÊS BOTÕES DE PRESSÃO DE METAL OU RESINA, FIXADOS EM BASE REFORÇADA. COSTURAS INTERNAS E EXTERNAS EXECUTADAS EM MÁQUINA OVERLOCK E INTERLOCK, COM ACABAMENTO EM MÁQUINA COBERTURA 2 AGULHAS**.** COR E IDENTIFICAÇÃO: COR PREDOMINANTE: **CINZA-PRATA**. DETALHES E ACABAMENTOS NAS CORES VERDE, APLICADOS NO VIÉS DA GOLA, NAS BORDAS DAS MANGAS E NA COSTURA DAS PERNAS, SEGUINDO O MESMO PADRÃO DE CORES E IDENTIDADE VISUAL DA CAMISETA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA. NA PARTE FRONTAL SUPERIOR, DEVERÁ CONTER ESTAMPA DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA E/OU LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, APLICADAS EM SERIGRAFIA OU SUBLIMAÇÃO RESISTENTE À LAVAGEM E AO ATRITO. A PARTE POSTERIOR DEVE SER LISA, SEM ESTAMPA. ACABAMENTO: COSTURAS REFORÇADAS, COM ACABAMENTO INTERNO LIMPO E SEGURO, EVITANDO ATRITO COM A PELE DO BEBÊ. PEÇA SEM DEFORMAÇÕES, FIOS SOLTOS, MANCHAS OU FALHAS. TECIDO COM ELASTICIDADE NATURAL E TOQUE SUAVE, PROPORCIONANDO CONFORTO PROLONGADO. CADA PEÇA DEVERÁ SER ENTREGUE LIMPA, DOBRADA E EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM ETIQUETA VISÍVEL, CONTENDO INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS CONFORME O REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE ETIQUETAGEM DE PRODUTOS TÊXTEIS (RESOLUÇÃO GMC Nº 62/18), INCLUINDO COMPOSIÇÃO, TAMANHO, CNPJ DO FABRICANTE E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. **APRESENTAR AMOSTRAS PERSONALIZADAS DO MATERIAL (15 DIAS CORRIDOS)**.

VALOR TOTAL **LOTE 2: R$ 6.706,80** (seis mil, setecentos e seis reais e oitenta centavos).

CORDILHEIRA ALTA
GOVERNO MUNICIPAL

LOTE 3: AGENDA ESCOLAR					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**	**ESPECIFICAÇÃO**
1	115	Unid.	R$ 33,02	**R$ 3.797,30**	 **AGENDA ESCOLAR – ENSINO INFANTIL** AGENDA MEDINDO 15X21CM (FECHADA), MIOLO (PADRÃO DO FORNECEDOR) COM TOTAL DE 110 FOLHAS CONTENDO DADOS DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DA CRIANÇA, MIOLO PRODUZIDO EM 1X1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M ², CAPA DURA E PERSONALIZADA. DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO. ACABAMENTO DA AGENDA DEVE SER COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO *COILOCK*. A CAPA SERÁ PERSONALIZADA CONFORME ARTE DEFINIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADO O USO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA. **APRESENTAR AMOSTRAS PERSONALIZADAS DO MATERIAL (15 DIAS CORRIDOS).**

2	805	Unid.	R$ 34,85	**R$ 28.054,25**	 **AGENDA ESCOLAR – ENSNO FUNDAMENTAL** AGENDA MEDINDO 15X21CM (FECHADA), MIOLO (PADRÃO DO FORNECEDOR) COM TOTAL DE 95 FOLHAS, CONTENDO FOLHAS DATADAS E DEVERÁ CONSTAR O MÊS E O DIA EM NUMERAL. MIOLO PRODUZIDO EM 1X1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M², COM CAPA DURA E PERSONALIZADA. DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO E 01 LÂMINA EM PAPEL CARTÃO PRETO MEDINDO NO MÍNIMO 10X20CM E CONTENDO, NO MÍNIMO, 07 BLOCOS DE POST-IT EM CORES DIVERSAS EM TONS NEON, SENDO QUE CADA BLOCO DE POST-IT DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 25 FOLHAS E TAMANHOS E FORMAS DIFERENCIADOS (QUADRADO, RETANGULO E SETAS). ACABAMENTO DA AGENDA COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO *COILOCK*. A CAPA SERÁ PERSONALIZADA CONFORME ARTE DEFINIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADO O USO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA. **APRESENTAR AMOSTRAS PERSONALIZADAS DO MATERIAL (15 DIAS CORRIDOS).**

VALOR TOTAL **LOTE 3: R$ 31.851,55** (trinta e um mil, oitocentos e cinquenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

CORDILHEIRA ALTA
GOVERNO MUNICIPAL

LOTE 4: MATERIAL ESCOLAR					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**	**ESPECIFICAÇÃO**
1	900	Unid.	R$ 32,32	**R$ 29.088,00**	 **ESTOJO ESCOLAR – CINZA ESCURO** ESTOJO DUPLO EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR **PANTONE 18-5203 TPX**. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO. ESTOJO MEDINDO 220MM DE COMPRIMENTO, 100MM DE ALTURA E 45MM DE PROFUNDIDADE CADA COMPARTIMENTO, TOTALIZANDO 90MM. ABERTURA PRINCIPAL FEITA POR **DOIS ZÍPERES** N°6 NA COR 19-0303 TPX COM 345MM DE COMPRIMENTO COM 01 CURSOR CADA ABERTURA. POSSUI ALÇA DE MÃO EM FITA POLIPROPILENO 25MM NA COR PANTONE 19-0303 TPX. ACABAMENTO EXTERNO COM FRISO COESTRUZADO BRILHANTE EM POLICLORETO DE VINILA 4/11 NA COR PANTONE 19-0303 TPX. NA PARTE FRONTAL DEVERÁ SER SILKADO O BRASÃO DA PREFEITURA COM TODAS AS CORES ORIGINAIS. O ESTOJO DEVERÁ SER COSTURADO EM LINHA 100% POLIAMIDA NA RESPECTIVA COR DO TECIDO. ETIQUETA INTERNA FIXADA NO COMPARTIMENTO PRINCIPAL EM TECIDO RESISTENTE COM LOGOMARCA DO FABRICANTE, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO E DEMAIS INFORMAÇÕES CONFORME NORMA DA ABNT VIGENTE. TOLERÂNCIA DE MEDIDAS DE 10MM.

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>

OBS.: AS AMOSTRAS DEVEM SER ENTREGUES PERSONALIZADAS (EM ATÉ 15 DIAS CORRIDOS), COM A PRESENÇA DE LAUDOS EMITIDOS POR LABORATÓRIO COM ACREDITAÇÃO PARA ENSAIOS TÉCNICOS JUNTO AO INMETRO, CONFORME TABELA ABAIXO:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ENSAIO</th><th>NORMA</th><th>SOLICITADO</th></tr>
<tr><td rowspan="5">TECIDO RIPSTOP</td><td>Gramatura (balança micronal)</td><td>ABNT NBR 10591/2008</td><td>216,84g/m²</td></tr>
<tr><td>Composição</td><td>NBR 13538/95</td><td>100% Poliéster</td></tr>
<tr><td>Solidez de cor ao alvejamento com hipoclorito</td><td>ABNT NBR ISO 105 N01/2014</td><td>Alteração 5</td></tr>
<tr><td>Solidez da cor ao suor (ácido e alcalino)</td><td>ABNT NBR ISO 105 E04/2014</td><td>Migração para poliéster Grau 5, migração para algodão Grau 5 e alteração de cor Grau 4/5</td></tr>
<tr><td>Repelência à água (Spray Test)</td><td>22/2017 DA AATCC</td><td>Nota 100: Nenhuma molhadura na superfície superior</td></tr>
<tr><td></td><td>Estrutura de Tecido (Lupa)</td><td>ABNT NBR 12546/2017</td><td>Tecido maquinetado derivado de tela.</td></tr>
<tr><td colspan="4">(Tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%)</td></tr>
</table>

</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>180</td>
<td>Unid.</td>
<td>R$ 32,32</td>
<td>R$ 5.817,60</td>
<td>
</td>
</tr>
</table>

					ESTOJO PROFESSORES – PRETO ESTOJO DUPLO EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR **PANTONE 19-0303 TPX**. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO. ESTOJO MEDINDO 220MM DE COMPRIMENTO, 100MM DE ALTURA E 45MM DE PROFUNDIDADE CADA COMPARTIMENTO, TOTALIZANDO 90MM. ABERTURA PRINCIPAL FEITA POR **DOIS ZÍPERES** N°6 NA COR 19-0303 TPX COM 345MM DE COMPRIMENTO COM 01 CURSOR CADA ABERTURA. POSSUI ALÇA DE MÃO EM FITA POLIPROPILENO 25MM NA COR PANTONE 19-0303 TPX. ACABAMENTO EXTERNO COM FRISO COESTRUZADO BRILHANTE EM POLICLORETO DE VINILA 4/11 NA COR PANTONE 19-0303 TPX. NA PARTE FRONTAL DEVERÁ SER SILKADO O BRASÃO DA PREFEITURA COM TODAS AS CORES ORIGINAIS. O ESTOJO DEVERÁ SER COSTURADO EM LINHA 100% POLIAMIDA NA RESPECTIVA COR DO TECIDO. ETIQUETA INTERNA FIXADA NO COMPARTIMENTO PRINCIPAL EM TECIDO RESISTENTE COM LOGOMARCA DO FABRICANTE, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO E DEMAIS INFORMAÇÕES CONFORME NORMA DA ABNT VIGENTE. TOLERÂNCIA DE MEDIDAS DE 10MM. **OBS.: AS AMOSTRAS DEVEM SER ENTREGUES PERSONALIZADAS (EM ATÉ 15 DIAS CORRIDOS), COM A PRESENÇA DE LAUDOS EMITIDOS POR LABORATÓRIO COM ACREDITAÇÃO PARA ENSAIOS TÉCNICOS JUNTO AO INMETRO, CONFORME TABELA ABAIXO:**

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ENSAIO</th><th>NORMA</th><th>SOLICITADO</th></tr>
<tr><td rowspan="6">TECIDO RIPSTOP</td><td>Gramatura (balança micronal)</td><td>ABNT NBR 10591/2008</td><td>216,84g/m²</td></tr>
<tr><td>Composição</td><td>NBR 13538/95</td><td>100% Poliéster</td></tr>
<tr><td>Solidez de cor ao alvejamento com hipoclorito</td><td>ABNT NBR ISO 105 N01/2014</td><td>Alteração 5</td></tr>
<tr><td>Solidez da cor ao suor (ácido e alcalino)</td><td>ABNT NBR ISO 105 E04/2014</td><td>Migração para poliéster Grau 5, migração para algodão Grau 5 e alteração de cor Grau 4/5</td></tr>
<tr><td>Repelência à água (Spray Test)</td><td>22/2017 DA AATCC</td><td>Nota 100: Nenhuma molhadura na superfície superior</td></tr>
<tr><td>Estrutura de Tecido (Lupa)</td><td>ABNT NBR 12546/2017</td><td>Tecido maquinetado derivado de tela.</td></tr>
<tr><td colspan="4">(Tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%)</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>75</td>
<td>Unid.</td>
<td>R$ 101,22</td>
<td>R$ 7.591,50</td>
<td>

MOCHILA ENSINO INFANTIL</td>
</tr>
</table>

					CORPO PRINCIPAL COM 350 MM DE ALTURA POR 280 MM DE LARGURA POR 130 MM DE PROFUNDIDADE EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR PANTONE 18-5203 TPX. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO. ABERTURA PRINCIPAL FEITA POR ZÍPER NÚMERO 8 NA COR PANTONE 18-6030 TPX, COM FADIGA DE PELO MENOS 5000 CICLOS SEM FALHA, COM 580MM DE COMPRIMENTO. PARTE FRONTAL COM ACABAMENTO EXTERNO COM FRISO COESTRUZADO BRILHANTE EM POLICLORETO DE VINILA 4/11 NA COR PANTONE 12-0643 TPX. POSSUI UM BOLSO FRONTAL EM FORMATO DE U INVERTIDO, MEDINDO 190MM DE LARGURA POR 240MM DE ALTURA, CONFECCIONADO EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR PANTONE 18-5203 TPX. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, COM FECHAMENTO FEITO POR ZÍPER NÚMERO 8 NA COR PANTONE 18-6030 TPX, COM FADIGA DE PELO MENOS 5000 CICLOS SEM FALHA. POSSUI TIRA SUPERIOR QUE PERCORRE TODA A ABERTURA DO BOLSO E NA PARTE INFERIOR CONTÉM UM RECORTE MEDINDO 280MM LARGURA POR 70MM DE ALTURA NA PARTE MAIOR, ACABAMENTO COM VIÉS 25MM NA COR PANTONE 12-0643 TPX. FOLE DO COMPARTIMENTO PRINCIPAL COM 150MM DE LARGURA E 710MM DE COMPRIMENTO, ACOMPANHADO COM FRISO COESTRUZADO BRILHANTE EM POLICLORETO DE VINILA 4/11 NA COR PANTONE 12-0643 TPX DANDO FORMA E ARMAÇÃO PARA A MOCHILA. NAS LATERAIS DA MOCHILA DEVERÁ TER DOIS BOLSOS EM TELA 100% POLIÉSTER NA COR PANTONE 19-0303 TPX EM FORMATO DE LOSANGO NA PARTE EXTERNA E PARTE INTERNA EM TECIDO DE MALHA DE POLIÉSTER, MEDINDO 150MM DE LARGURA E 140MM DE ALTURA, ACABAMENTO NA ABERTURA EM ELÁSTICO DE 25MM NA COR PANTONE 19-0303 TPX. ACABAMENTO EXTERNO COM FRISO COESTRUZADO BRILHANTE EM POLICLORETO DE VINILA 4/11 NA COR PANTONE 12-0643 TPX. AS COSTAS DA MOCHILA COM ACABAMENTO EXTERNO COM FRISO COESTRUZADO BRILHANTE EM POLICLORETO DE VINILA 4/11 NA COR PANTONE 12-0643 TPX. ACOLCHOADA INTERNAMENTE EM ESPUMA PAC DE QUATRO MILÍMETROS FORRADA COM TECIDO 100% POLIAMIDA, GRAMATURA 50G/M², COM FORMATO DE LOSANGO NA COR

					PANTONE 19-0303 TPX. DEVERÁ SER COSTURADO UM VISOR DE PLÁSTICO 0,20 MICRAS, NO TAMANHO DE 75MM DE ALTURA POR 120MM DE COMPRIMENTO, COM ABERTURA NA LATERAL DIREITA PARA ACOMODAÇÃO DE IDENTIFICADOR EM PAPEL CARTÃO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES: NOME, FONE, ENDEREÇO E ESCOLA. ALÇAS DE OMBRO ERGONÔMICAS FIXADAS DESDE A PARTE SUPERIOR DAS COSTAS CONFECCIONADAS EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR PANTONE 18-5203 TPX. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, ALMOFADADA EM ESPUMA PAC DE QUATRO MILÍMETROS COM 340MM DE COMPRIMENTO E LARGURA EM 65MM. ACABAMENTO DA ALÇA EM CADARÇO DE DEBRUM DOBRADO EM 100% POLIÉSTER NA COR PANTONE 18-6030 TPX. ALÇA INFERIOR EM FITA NA COR PANTONE 18-6030 TPX DE 3CM EM MATERIAL 100% POLIPROPILENO, COM E 430MM DE COMPRIMENTO, COSTURADOS COM O REFORÇO TRIANGULAR NO TECIDO PRINCIPAL. A ALÇA SUPERIOR DEVERÁ SER UNIDA COM A INFERIOR POR MEIO DE UM REGULADOR TRIPLO DE 3CM EM PLÁSTICO NA COR PANTONE 19-0303 TPX FIXADO POR UMA FITA NA COR PANTONE 18-6030 TPX DE 3CM EM MATERIAL 100% POLIPROPILENO, COSTURADO POR SUA VEZ REFORÇADA EM QUADRADO. ALÇA DE MÃO EM FITA NA COR PANTONE 18-6030 TPX DE 3CM EM MATERIAL 100% POLIPROPILENO COM COSTURA REFORÇADA. LOGOTIPO DO MUNICÍPIO DEVERÁ SER ESTAMPADO EM CROMIA LEGÍVEL SOBRE O BOLSO FRONTAL NAS MEDIDAS CONFORME PREFEITURA SOLICITAR. TODA MOCHILA DEVERÁ SER DEBRUADA INTERNAMENTE EM TODAS AS JUNÇÕES EM TECIDO NON-WOVEN GRAMATURA 80G/M² COM 30MM DE LARGURA NA COR PANTONE 19-0303 TPX. AS PONTAS DAS ALÇAS DEVERÃO SER QUEIMADAS DANDO RESISTÊNCIA CONTRA ABERTURA DE TRAMAS. A MOCHILA DEVERÁ SER COSTURADA EM LINHA 100% POLIAMIDA NAS RESPECTIVAS CORES DOS TECIDOS. ETIQUETA INTERNA FIXADA NO COMPARTIMENTO PRINCIPAL EM TECIDO RESISTENTE COM LOGOMARCA DO FABRICANTE, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO E DEMAIS INFORMAÇÕES CONFORME NORMA DA ABNT VIGENTE. TOLERÂNCIA DE MEDIDAS DE 10MM. **OBS.: AS AMOSTRAS DEVEM SER ENTREGUES PERSONALIZADAS (EM ATÉ 15 DIAS CORRIDOS), COM A PRESENÇA DE LAUDOS EMITIDOS POR LABORATÓRIO COM ACREDITAÇÃO PARA ENSAIOS TÉCNICOS JUNTO AO INMETRO, CONFORME TABELA ABAIXO:**

ITEM	ENSAIO	NORMA	SOLICITADO
TECIDO RIPSTOP	Gramatura (balança micronal)	ABNT NBR 10591/2008	216,84g/m²
	Composição	NBR 13538/95	100% Poliéster
	Solidez de cor ao alvejamento com hipoclorito	ABNT NBR ISO 105 N01/2014	Alteração 5
	Solidez da cor ao suor (ácido e alcalino)	ABNT NBR ISO 105 E04/2014	Migração para poliéster Grau 5, migração para algodão Grau 5 e alteração de cor Grau 4/5
	Repelência à água (Spray Test)	22/2017 DA AATCC	Nota 100: Nenhuma molhadura na superfície superior
	Estrutura de Tecido (Lupa)	ABNT NBR 12546/2017	Tecido maquinetado derivado de tela.
(Tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%)			

3	730	Unid.	R$ 104,47	**R$ 76.263,10**	 **MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL** CORPO PRINCIPAL COM 420 MM DE ALTURA POR 310 MM DE LARGURA POR 150 MM DE PROFUNDIDADE EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR PANTONE 18-5203 TPX. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO. ABERTURA PRINCIPAL FEITA POR ZÍPER NÚMERO 8 NA COR PANTONE 18-6030 TPX, COM FADIGA DE PELO MENOS 5000 CICLOS SEM FALHA, COM 620MM DE COMPRIMENTO. PARTE FRONTAL COM ACABAMENTO EXTERNO COM FRISO COESTRUZADO BRILHANTE EM POLICLORETO DE VINILA 4/11 NA COR PANTONE 18-6030 TPX. POSSUI DOIS BOLSOS FRONTAIS, O BOLSO SUPERIOR MEDINDO 260MM DE LARGURA POR 230MM DE ALTURA, CONFECCIONADO EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E

					ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR PANTONE 18-5203 TPX. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, COM FECHAMENTO FEITO POR ZÍPER NÚMERO 8 NA COR PANTONE 18-6030 TPX, COM FADIGA DE PELO MENOS 5000 CICLOS SEM FALHA. O SEGUNDO BOLSO, INFERIOR, MEDINDO 260MM DE LARGURA POR 160MM DE ALTURA, TAMBÉM EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR PANTONE 18-5203 TPX. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, COM FECHAMENTO FEITO POR ZÍPER NÚMERO 8 NA COR PANTONE 18-6030 TPX, COM FADIGA DE PELO MENOS 5000 CICLOS SEM FALHA. FOLE DO COMPARTIMENTO PRINCIPAL COM 150MM DE LARGURA E 710MM DE COMPRIMENTO, ACOMPANHADO COM FRISO COESTRUZADO BRILHANTE EM POLICLORETO DE VINILA 4/11 NA COR PANTONE 18-6030 TPX DANDO FORMA E ARMAÇÃO PARA A MOCHILA. NA LATERAL DA MOCHILA DEVERÁ TER UM BOLSO EM TELA 100% POLIÉSTER NA COR PANTONE 19-0303 TPX EM FORMATO DE LOSANGO NA PARTE EXTERNA E PARTE INTERNA EM TECIDO DE MALHA DE POLIÉSTER, MEDINDO 150MM DE LARGURA E 100MM DE ALTURA NA PARTE SUPERIOR E NA PARTE INFERIOR EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR PANTONE 18-5203 TPX. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, MEDINDO 150MM DE LARGURA POR 60MM DE ALTURA, ACABAMENTO NA ABERTURA EM ELÁSTICO DE 25MM NA COR PANTONE 19-0303TPX. ACABAMENTO EXTERNO COM FRISO COESTRUZADO BRILHANTE EM POLICLORETO DE VINILA 4/11 NA COR PANTONE 18-6030 TPX. AS COSTAS DA MOCHILA COM ACABAMENTO EXTERNO COM FRISO COESTRUZADO BRILHANTE EM POLICLORETO DE VINILA 4/11 NA COR PANTONE 18-6030 TPX. ACOLCHOADA INTERNAMENTE EM ESPUMA PAC DE QUATRO MILÍMETROS FORRADA COM TECIDO 100% POLIAMIDA, GRAMATURA 50G/M², COM FORMATO DE LOSANGO NA COR PANTONE 19-0303 TPX. DEVERÁ SER COSTURADO UM VISOR DE PLÁSTICO 0,20 MICRAS, NO TAMANHO DE 75MM DE ALTURA POR 120MM DE COMPRIMENTO, COM ABERTURA NA LATERAL DIREITA PARA ACOMODAÇÃO DE IDENTIFICADOR EM PAPEL CARTÃO, CONTENDO AS

					INFORMAÇÕES: NOME, FONE, ENDEREÇO E ESCOLA. ALÇAS DE OMBRO ERGONÔMICAS FIXADAS DESDE A PARTE SUPERIOR DAS COSTAS CONFECCIONADAS EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR PANTONE 18-5203 TPX. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, ALMOFADADA EM ESPUMA PAC DE QUATRO MILÍMETROS COM 430MM DE COMPRIMENTO E LARGURA EM 65MM. ACABAMENTO DA ALÇA EM CADARÇO DE DEBRUM DOBRADO EM 100% POLIÉSTER NA COR PANTONE 18-6030 TPX. ALÇA INFERIOR EM FITA NA COR PANTONE 18-6030 TPX DE 3CM EM MATERIAL 100% POLIPROPILENO, COM E 430MM DE COMPRIMENTO, COSTURADOS COM O REFORÇO TRIANGULAR NO TECIDO PRINCIPAL. A ALÇA SUPERIOR DEVERÁ SER UNIDA COM A INFERIOR POR MEIO DE UM REGULADOR TRIPLO DE 3CM EM PLÁSTICO NA COR PANTONE 19-0303 TPX FIXADO POR UMA FITA NA COR PANTONE 18-6030 TPX DE 3CM EM MATERIAL 100% POLIPROPILENO, COSTURADO POR SUA VEZ REFORÇADA EM QUADRADO. ALÇA DE MÃO FIXADO CENTRALIZADO NO FOLE SUPERIOR EM FITA NA COR PANTONE 18-6030 TPX DE 3CM EM MATERIAL 100% POLIPROPILENO COM COSTURA REFORÇADA EM QUADRADO. LOGOTIPO DO MUNICÍPIO DEVERÁ SER ESTAMPADO EM CROMIA LEGÍVEL SOBRE O BOLSO FRONTAL NAS MEDIDAS CONFORME PREFEITURA SOLICITAR. TODA MOCHILA DEVERÁ SER DEBRUADA INTERNAMENTE EM TODAS AS JUNÇÕES EM TECIDO NON-WOVEN GRAMATURA 80G/M² COM 30MM DE LARGURA NA COR PANTONE 19-0303 TPX. AS PONTAS DAS ALÇAS DEVERÃO SER QUEIMADAS DANDO RESISTÊNCIA CONTRA ABERTURA DE TRAMAS. A MOCHILA DEVERÁ SER COSTURADA EM LINHA 100% POLIAMIDA NAS RESPECTIVAS CORES DOS TECIDOS. ETIQUETA INTERNA FIXADA NO COMPARTIMENTO PRINCIPAL EM TECIDO RESISTENTE COM LOGOMARCA DO FABRICANTE, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO E DEMAIS INFORMAÇÕES CONFORME NORMA DA ABNT VIGENTE. TOLERÂNCIA DE MEDIDAS DE 10MM. **OBS.: AS AMOSTRAS DEVEM SER ENTREGUES PERSONALIZADAS (EM ATÉ 15 DIAS CORRIDOS), COM A PRESENÇA DE LAUDOS EMITIDOS POR LABORATÓRIO COM ACREDITAÇÃO PARA ENSAIOS TÉCNICOS JUNTO AO INMETRO, CONFORME TABELA ABAIXO:**

ITEM	ENSAIO	NORMA	SOLICITADO
TECIDO RIPSTOP	Gramatura (balança micronal)	ABNT NBR 10591/2008	216,84g/m²
	Composição	NBR 13538/95	100% Poliéster
	Solidez de cor ao alvejamento com hipoclorito	ABNT NBR ISO 105 N01/2014	Alteração 5
	Solidez da cor ao suor (ácido e alcalino)	ABNT NBR ISO 105 E04/2014	Migração para poliéster Grau 5, migração para algodão Grau 5 e alteração de cor Grau 4/5
	Repelência à água (Spray Test)	22/2017 DA AATCC	Nota 100: Nenhuma molhadura na superfície superior
	Estrutura de Tecido (Lupa)	ABNT NBR 12546/2017	Tecido maquinetado derivado de tela.
(Tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%)			

VALOR TOTAL **LOTE 4: R$ 118.760,20** (cento e dezoito mil, setecentos e sessenta reais e vinte centavos).

LOTE 5: CAMISETA POLO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**	**ESPECIFICAÇÃO**
1	180	Unid.	R$ 61,49	**R$ 11.068,20**	

					 **CAMISETA MANGA CURTA GOLA POLO** (PARA SERVIDORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) **TAMANHOS: DO 16 AO GG** CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET INGLÊS, COMPOSIÇÃO 53% ALGODÃO 47% POLIÉSTER, (APROXIMADOS), GRAMATURA DE 165G/M² COR A AZUL MARINHO, DETALHES EM FILETE BRANCO NAS MANGAS E NO PEITILHO, UTILIZAR GOLA E PUNHO PRONTOS, DE FÁBRICAÇÃO NACIONAL; COM BORDADO ABRANGENDO A PARTE DA FRENTE E DAS COSTAS DA CAMISETA. NA PARTE DA FRENTE, NA REGIÃO DO PEITO DEVERÁ CONTER BORDADO BANDEIRA DE CORDILHEIRA ALTA, CONFORME LAYOUT , BORDADO DEVE SER BEM PREENCHIDO; BOTÕES SEMPRE DA COR DA PEÇA; FECHAMENTOS LATERAIS NA INTERLOCK PARA QUE A COSTURA FIQUE MAIS REFORÇADA; PESPONTOS SEMPRE NA GALONEIRA; UTILIZAR FIO DE POLIAMIDA PARA FECHAMENTO DA PEÇA. A PEÇA DEVERÁ SER ENTREGUE LIMPA E ÍNTEGRA, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. DEVERÁ SER ENTREGUE DOBRADA DENTRO DE EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ETIQUETA VISÍVEL. AS ETIQUETAS DEVEM CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL. DESENVOLVIMENTO DE LAYOUT ESPECIFICA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETÁRIA. **APRESENTAR AMOSTRAS PERSONALIZADAS DO MATERIAL (15 DIAS CORRIDOS)**.

VALOR TOTAL **LOTE 5: R$ 11.068,20** (onze mil e sessenta e oito reais e vinte centavos)

CORDILHEIRA ALTA
GOVERNO MUNICIPAL

LOTE 6: JALECO/AVENTAL (SERVIÇOS GERIAS)					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**	**ESPECIFICAÇÃO**
1	30	Unid.	R$ 57,06	**R$ 1.711,80**	 **JALECO/AVENTAL (SERVIÇOS GERAIS)** JALECO/AVENTAL CONFECCIONADO EM TECIDO **GABARDINE**, NA COR **BRANCA**, MODELO SEM MANGAS, COM DECOTE ARREDONDADO, COMPRIMENTO APROXIMADO ATÉ OS JOELHOS, DEVE POSSUIR 02 (DOIS) BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, FAIXA POSTERIOR PARA AMARRAÇÃO E LOGOTIPO DO MUNICÍPIO NO LADO ESQUERDO DO PEITO DE QUEM VESTE, CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDILHEIRA ALTA/SC. DEVERÁ APRESENTAR COSTURAS REFORÇADAS, ACABAMENTO COM VIÉS NAS CAVAS E NO DECOTE, BARRAS UNIFORMES, PONTOS REGULARES, AUSÊNCIA DE FIOS SOLTOS, MANCHAS, FUROS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. A PEÇA DEVERÁ SER RESISTENTE AO USO E ÀS LAVAGENS, COM TAMANHOS DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO. **APRESENTAR AMOSTRAS PERSONALIZADAS DO MATERIAL (15 DIAS CORRIDOS)**.

VALOR TOTAL **LOTE 6: R$ 1.711,80** (mil, setecentos e onze reais e oitenta centavos)

LOTE 7 – BOLSA MARTERNIDADE

CORDILHEIRA ALTA
GOVERNO MUNICIPAL

ITEM	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	ESPECIFICAÇÃO
1	115	Unid.	R$ 140,00	**R$ 16.100,00**	 **BOLSA MATERNIDADE** BOLSA MATERNIDADE EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR PANTONE 18-5203 TPX. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, NAS MEDIDAS 40CM DE ALTURA, 25CM LARGURA E 19CM PROFUNDIDADE. COMPOSTA POR COMPARTIMENTO PRINCIPAL, DOIS BOLSOS LATERAIS, BOLSOS FRONTAIS, BOLSO COSTAL E BOLSOS INTERNOS. FECHAMENTO DO COMPARTIMENTO PRINCIPAL POR MEIO DE ZÍPER NÚMERO 8, COM MEDIDAS 54CM DE COMPRIMENTO, NA COR PANTONE 19-0303 TPX, COM DOIS CURSORES NÚMERO 8. FOLE COM 88CM DE COMPRIMENTO E 3CM DE LARGURA, PERCORRENDO TODA A BOCA DA MOCHILA. ACABAMENTO DO ZÍPER EM VIÉS DE 22MM NA COR PANTONE 19-0303 TPX. FRENTE E COSTA ALMOFADADA COM ESPUMA PAC DE QUATRO MILÍMETROS, FORRADA COM TECIDO 100% POLIAMIDA COM GRAMATURA 83G/M² NA COR PANTONE 19-0303 TPX, DEBRUADO EM TODAS AS JUNÇÕES INTERNAS EM TECIDO NON-WOVEN GRAMATURA 80G/M²

					COM 30MM DE LARGURA NA COR PANTONE 19-0303 TPX. NA PARTE POSTERIOR DA MOCHILA, HAVERÁ UM BOLSO COM FECHAMENTO POR ZÍPER, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE AO ARMAZENAMENTO DE ROUPAS SUJAS, MANTENDO-AS SEPARADAS DOS DEMAIS PERTENCES. BOLSOS LATERAIS EM TELA 100% POLIÉSTER NA COR PANTONE 19-0303 TPX EM FORMATO DE LOSANGO NA PARTE EXTERNA E PARTE INTERNA EM TECIDO DE MALHA DE POLIÉSTER, MEDINDO 19CM DE LARGURA POR 19CM DE ALTURA COM ACABAMENTO NA ABERTURA EM ELÁSTICO NA COR PANTONE 19-0303 TPX. ALÇAS DE OMBRO RETAS, FIXADAS POR UM REFORÇO EM FITA REFORÇADA NA COR PANTONE 19-0303 TPX DE 3CM EM MATERIAL 100% POLIPROPILENO, COM 25CM DE COMPRIMENTO NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR PANTONE 18-5203 TPX. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, ALMOFADADA EM ESPUMA PAC DE QUATRO MILÍMETROS, COM 37CM DE COMPRIMENTO, TENDO SUA LARGURA EM 5CM. ALÇA INFERIOR EM FITA REFORÇADA NA COR PANTONE 19-0303 TPX DE 3CM EM MATERIAL 100% POLIPROPILENO, COM 50CM DE COMPRIMENTO, COSTURADOS COM O REFORÇO TRIANGULAR MEDINDO APROXIMADAMENTE 8X8X11CM EM MESMO TECIDO PRINCIPAL. A ALÇA SUPERIOR DEVERÁ SER UNIDA COM A INFERIOR POR MEIO DE UM REGULADOR TRIPLO DE 3CM EM PLÁSTICO NA COR PANTONE 19-0303 TPX FIXADO POR UMA FITA REFORÇADA NA COR PANTONE 19-0303 TPX DE 3CM EM MATERIAL 100% POLIPROPILENO, COSTURADO POR SUA VEZ REFORÇADAMENTE COM UM QUADRADO. ALÇAS DE MÃO EM FITA REFORÇADA NA COR PANTONE 19-0303 TPX DE 3CM EM MATERIAL 100% POLIPROPILENO MEDINDO 45CM, COM COSTURA REFORÇADA EM QUADRADO, COSTURADA UMA NA PARTE FRONTAL E OUTRA NA PARTE COSTAL, A 8CM DA PARTE SUPERIOR, COM ESPAÇAMENTO DE 12CM ENTRE AS COSTURAS DAS MESMAS. DEVERÁ TER UMA COSTURA DE 300MM DE COMPRIMENTO NA PARTE CENTRAL DA FITA PARA MELHOR ACABAMENTO E ASSIM FORMANDO UM CABO DE MÃO NAS ALÇAS. BOLSO FRONTAL NAS MEDIDAS 25CM LARGURA, 25CM ALTURA E 5CM DE PROFUNDIDADE EM TECIDO 100% POLIÉSTER NORMA NBR 13538/95, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES APROXIMADAS 4MM DE LARGURA POR 2,5MM DE COMPRIMENTO, GRAMATURA NORMA ABNT NBR 10591/2008 DE 216,84 G/M² (+/-5%), ESTRUTURA DO TECIDO NBR 12546/2017 MAQUINETADO DERIVADO DE TELA, SOLIDEZ DE COR AO ALVEJAMENTO COM HIPOCLORITO NORMA ABNT NBR ISO 105 N01/2014 ALTERAÇÃO 5, SOLIDEZ DA COR AO SUOR (ÁCIDO E ALCALINO) CONFORME ABNT NBR ISO 105 E04/2014, APRESENTANDO MIGRAÇÃO PARA POLIÉSTER GRAU 5, MIGRAÇÃO PARA ALGODÃO GRAU 5 E ALTERAÇÃO DE COR GRAU 4/5, REPELÊNCIA À ÁGUA (SPRAY TEST) CONFORME 22/2017 DA AATCC, NOTA 100, NA COR PANTONE 18-5203

					TPX. TECIDO COMPROVADO POR LAUDO FORNECIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, COM FECHAMENTO EM ZÍPER NÚMERO 8 NA COR PANTONE 19-0303 TPX COM UM CURSOR NÚMERO 8 NIQUELADO, COM FOLE DO ZÍPER DE 35MM DE LARGURA E 510MM DE COMPRIMENTO, PARA ACABAMENTO INFERIOR DO FOLE TERÁ EMENDA EM TECIDO PRINCIPAL NAS MEDIDAS DE 7CM DE ALTURA X 5CM DE LARGURA. NA PARTE FRONTAL DESTE BOLSO HAVERÁ OUTRO BOLSO SOBREPOSTO NA ALTURA DE 190MM E FECHADO POR ZÍPER NÚMERO 8 COM UM CURSOR NÚMERO 8 NIQUELADO. NA PARTE INTERNA DO BOLSO FRONTAL TERÁ TRÊS PORTAS MAMADEIRAS COM ISOLAMENTO TÉRMICO, EM TECIDO 100% POLIAMIDA COM GRAMATURA DE 83G/M² NA COR PANTONE 19-0303 TPX E COM ESPUMA PAC METALIZADA DE DOIS MILÍMETROS, CADA UM NAS MEDIDAS DE 150MM DE ALTURA E 170MM DE LARGURA E ACABAMENTO SUPERIOR EM ELÁSTICO NA COR PANTONE 19-0303 TPX. TAMBÉM NA PARTE INTERNA HAVERÁ UM BOLSO DE 190MM DE ALTURA EM TECIDO PLÁSTICO CRISTAL 0,25MM COM FECHAMENTO EM ZÍPER NÚMERO 6 NA COR PANTONE 19-0303 TPX COM UM CURSOR. PARTE INTERNA DO COMPARTIMENTO PRINCIPAL, SERÁ TODA FORRADA EM TECIDO 100% POLIAMIDA COM GRAMATURA DE 83G/M² NA COR PANTONE 19-0303 TPX, OS BOLSOS INTERNOS SERÃO NO MESMO TECIDO DA FORRAÇÃO. TERÁ DOIS BOLSOS NAS LATERAIS INTERNAMENTE COM ALTURA DE 300MM E LARGURA 190MM, COM ACABAMENTO SUPERIOR EM ELÁSTICO 25MM NA COR PANTONE 19-0303 TPX. TAMBÉM NA PARTE INTERNA FRONTAL TERÁ UM BOLSO DE 170MM DE ALTURA E LARGURA DE 250MM COSTURADO A 90MM DA PARTE SUPERIOR, ESTE TERÁ UMA DIVISÃO AO MEIO POR COSTURA, ACABAMENTO SUPERIOR EM ELÁSTICO 25MM NA COR PANTONE 19-0303 TPX. NA PARTE INTERNA DA COSTA TERÁ UM BOLSO DE 120MM DE ALTURA POR 250MM DE LARGURA COSTURADO A 90MM DA PARTE SUPERIOR, ESTE SERÁ FECHADO POR ZÍPER NÚMERO 6 NA COR PANTONE 19-0303 TPX COM UM CURSOR. LOGOTIPO DO MUNICÍPIO DEVERÁ SER SILKADO EM CROMIA LEGÍVEL SOBRE O BOLSO FRONTAL NAS MEDIDAS CONFORME PREFEITURA SOLICITAR. TODA MOCHILA DEVERÁ SER DEBRUADA INTERNAMENTE EM TODAS AS JUNÇÕES EM TECIDO NON-WOVEN GRAMATURA 80G/M² COM 3CM DE LARGURA NA COR PANTONE 19-0303 TPX. AS PONTAS DAS ALÇAS DEVERÃO SER QUEIMADAS DANDO RESISTÊNCIA CONTRA ABERTURA DE TRAMAS. A MOCHILA DEVERÁ SER COSTURADA EM LINHA 100% POLIAMIDA NAS RESPECTIVAS CORES DOS TECIDOS. **OBS.: AS AMOSTRAS DEVEM SER ENTREGUES PERSONALIZADAS (EM ATÉ 15 DIAS CORRIDOS), COM A PRESENÇA DE LAUDOS EMITIDOS POR LABORATÓRIO COM ACREDITAÇÃO PARA ENSAIOS TÉCNICOS JUNTO AO INMETRO, CONFORME TABELA ABAIXO:**

ITEM	ENSAIO	NORMA	SOLICITADO
TECIDO RIPSTOP	Gramatura (balança micronal)	ABNT NBR 10591/2008	216,84g/m²
	Composição	NBR 13538/95	100% Poliéster
	Solidez de cor ao alvejamento com hipoclorito	ABNT NBR ISO 105 N01/2014	Alteração 5
	Solidez da cor ao suor (ácido e alcalino)	ABNT NBR ISO 105 E04/2014	Migração para poliéster Grau 5, migração para algodão Grau 5 e alteração de cor Grau 4/5
	Repelência à água (Spray Test)	22/2017 DA AATCC	Nota 100: Nenhuma molhadura na superfície superior
	Estrutura de Tecido (Lupa)	ABNT NBR 12546/2017	Tecido maquinetado derivado de tela.
(Tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%)			

VALOR TOTAL **LOTE 7: R$ 16.100,00** (dezesseis mil e cem reais).

DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA:

A contratada declarada habilitada deverá entregar obrigatoriamente uma amostra, sem custo, dentro dos padrões solicitados em até 15 dias corridos da convocação, após a sessão habilitação.

Para os itens de vestuário do uniforme escolar (calças, camisetas, jaquetas), bodys, jaleco/avental e camiseta polo dos professores, as amostras a serem apresentadas deverão seguir os seguintes tamanhos:
Camiseta escolar unissex – Tamanho 10
Jaqueta escolar unissex – Tamanho 12
Calça escolar unissex – Tamanho 08
Body escolar (manga curta) – Tamanho P
Body escolar (manga comprida) – Tamanho M
Jaleco/avental (Serviços gerais) – Tam M
Camiseta Polo (Servidores Educação) – Tamanho M

Os demais itens, como: mochila, estojo, agenda e bolsa maternidade devem ter suas amostras apresentadas de acordo com a especificação técnica.

Itens especificados devem conter junto da amostra o laudo solicitado.

A arte para personalização será repassada juntamente na convocação da apresentação da amostra.

Entrega: Os materiais deverão ser entregues acondicionadas individualmente em embalagens plásticas, lacradas. Na face exterior da embalagem deverá constar, o nome da empresa e a discriminação do conteúdo.

Endereço de entrega: Secretaria Municipal de Educação: Rua Celso Tozzo, 27 – Centro – Cordilheira Alta/SC, entre 08h e 16h em dias uteis de segunda a sexta feira, aos cuidados de Mariana Estrázulas de Moura.

OBS: As amostras serão analisadas pela equipe técnica da Secretaria de Educação de Cordilheira Alta – SC, que emitirá oficio de aprovação ou reprovação, com sua respectiva justificativa. Sendo reprovada a amostra e não havendo possibilidade de ajuste com nova apresentação por falha insanável por diligência a empresa será desclassificada, ficando sob as penalidades possíveis previstas em edital por tentativa de fornecimento de material divergente do descritivo técnico, sendo efetuada a classificação e convocação de amostra de próxima colocada. Havendo possibilidade de ajuste por diligencia a correção e nova apresentação deverá ocorrer impreterivelmente no prazo de 07 (sete) dias uteis do aviso.

A adjudicação e homologação do item/lote fica acondicionada preteritamente à aprovação da amostra.

OBS: *As amostras reprovadas podem ser retiradas somente após a homologação do referido processo.*
As amostras aprovadas podem ser retiradas somente após a entrega total do item da referida contratação.

A Secretaria Municipal de Educação emitirá aviso de retirada das amostras. Para amostras não retiradas em um prazo de até 45 dias corridos deste do aviso, poderá a Secretaria de Educação do Município De Cordilheira Alta/SC dar-lhes destinação que entender adequada, sem direito a qualquer indenização ao fornecedor.

1.3. Natureza do Objeto:

1.3.1. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Prazo de Contratação e índice de reajustamento:

1.4.1. A ata de registro de preços, proveniente deste processo, terá vigência de 12 meses, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos;

1.4.2. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

1.4.3. Os valores estimados nesta contratação poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com o IPCA, divulgado pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados em Lei.

1.4.4. A entrega dos produtos de acordo com a demanda e centralizada na Secretaria Municipal de Educação de Cordilheira Alta, situada à Rua Celso Tozzo, nº 27 – Centro – Cordilheira Alta/SC, com posterior distribuição às unidades escolares pela equipe da SME.

O prazo máximo para entrega dos itens será de **30 (trinta) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação de fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal aceita pela Administração, de acordo com os itens e quantidade constantes da SF.

1.4.5. A licitação será dividida em **07 LOTES**, conforme a natureza dos produtos e as especializações do mercado fornecedor:

LOTE 1 – UNIFORMES ESCOLARES: compreende o fornecimento de peças de vestuário para estudantes, sendo: camiseta manga curta, calça e jaqueta escolar, conforme descritivos técnicos e layouts aprovados.

LOTE 2 – BODY PARA BEBÊ: compreende o fornecimento de bodies para o maternal da rede municipal de ensino, conforme descritivos técnicos e layouts aprovados.

LOTE 3 – AGENDA ESCOLAR: compreende o fornecimento de agendas escolares, sendo: agenda infantil, para os alunos do maternal, e agenda escolar de ensino fundamental, para os demais estudantes, conforme descritivos técnicos e layouts aprovados.

LOTE 4 – MATERIAL ESCOLAR: compreende o fornecimento de materiais escolares, sendo eles: estojo escolar para os alunos devidamente matriculados, estojo para os professores da rede municipal de ensino, mochila para o ensino infantil e mochila para o ensino fundamental, conforme descritivos técnicos e layouts aprovados.

LOTE 5 – CAMISETA POLO: compreende o fornecimento de camisetas gola polo para os servidores da rede municipal de ensino, conforme descritivos técnicos e layouts aprovados.

LOTE 6 – AVENTAL/JALECO: compreende o fornecimento de avental/jaleco para funcionários dos serviços gerais da rede municipal de ensino, conforme descritivos técnicos e layouts aprovados.

LOTE 7 – BOLSA MATERNIDADE: compreende o fornecimento de bolsa maternidade a ser fornecido para os alunos do maternal devidamente matriculados, conforme descritivos técnicos e layouts aprovados.

O parcelamento por lotes visa ampliar a competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas em cada segmento, conforme o art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo assegurar aos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cordilheira Alta/SC o acesso a uniformes e materiais escolares padronizados, resistentes e de qualidade, bem como fornecer camisetas institucionais aos servidores da educação e jalecos/aventais aos profissionais dos serviços gerais, contribuindo para a organização, a identificação e o adequado desenvolvimento das atividades escolares.

O fornecimento desses itens atende ao disposto no art. 4º da Lei nº 9.394/1996 – LDB, que estabelece como dever do Estado garantir a educação escolar pública de qualidade, e ao art. 70 da mesma lei, que considera como manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas com material didático-escolar e uniformes. Também está em conformidade com o art. 3º, inciso IX, da LDB, que orienta a garantia de padrão de qualidade como princípio da educação nacional.

A padronização visual por meio de uniformes e materiais personalizados com o brasão e a identidade visual do Município contribui para:

- Segurança – facilitando a identificação dos estudantes nos ambientes escolares e em atividades externas;
- Equidade – reduzindo desigualdades socioeconômicas e assegurando que todos os estudantes disponham de recursos equivalentes;
- Identidade e pertencimento – fortalecendo o vínculo entre a comunidade escolar e a rede municipal;
- Organização e disciplina – favorecendo a uniformidade e o senso de coletividade.

Tal medida está alinhada às metas e estratégias do Plano Municipal de Educação, que preveem ações voltadas à melhoria da infraestrutura e dos recursos oferecidos aos estudantes, bem como às diretrizes de gestão democrática e inclusiva previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010).

Portanto, a aquisição dos uniformes e materiais escolares padronizados não apenas cumpre função prática, como também atua como instrumento pedagógico e de gestão,

fortalecendo o compromisso do Município com a qualidade e a equidade da educação pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da Contratação:

4.2.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, que acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais, conforme normas da Lei nº 14.133/2021. O gestor do contrato elaborará relatórios, acompanhará prazos, pagamentos e eventuais sanções.

4.3. Vistoria:

4.3.1. A vistoria para conferência da conformidade dos produtos será realizada pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, no ato da entrega, no local definido neste Termo de Referência.

4.3.2. A inspeção abrangerá:

Conferência das quantidades entregues em relação às notas fiscais e ao pedido formal;

Verificação das dimensões, cores, acabamentos e materiais conforme as especificações técnicas constantes do presente Termo de Referência e seus anexos;

Avaliação da qualidade de costura, estamparia, personalização e resistência dos materiais;

Conferência da fidelidade da personalização (brasão, cores e demais elementos de identidade visual do Município) em relação ao modelo aprovado;

Análise dos laudos técnicos exigidos, emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, quando aplicável, para comprovação da conformidade dos materiais.

4.3.3. Somente serão aceitos os produtos que estiverem rigorosamente de acordo com as especificações e padrões de qualidade definidos e de acordo com a amostra aprovada. Em caso de não conformidade, o fornecedor será notificado formalmente e deverá providenciar a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração.

4.4. Critérios de Aceitação

Serão aceitos, apenas, os produtos que:

a) Atendam integralmente às **especificações técnicas** descritas neste Termo de Referência e em seus anexos, incluindo dimensões, cores, materiais, gramatura, resistência e acabamentos;

b) Apresentem **personalização fiel** ao padrão definido pela Secretaria Municipal de Educação, com o brasão, nome do Município e demais elementos gráficos em conformidade com os modelos aprovados;

c) Estejam **isentos de defeitos de fabricação**, como costuras desalinhadas, falhas de estamparia, manchas, desgaste prematuro, materiais danificados ou quaisquer outros vícios aparentes ou ocultos;

d) Sejam entregues **novos, sem uso anterior**, e em perfeitas condições de limpeza e apresentação;

e) Estejam acompanhados, quando aplicável, dos **laudos técnicos e certificações** emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, comprovando a conformidade dos materiais e acabamentos;

f) Tenham sido entregues no prazo e no local estipulados no contrato, devidamente embalados de forma a preservar sua integridade até o recebimento final.

O não atendimento a qualquer dos critérios acima implicará **recusa imediata do produto** e emissão de notificação ao fornecedor, que deverá providenciar a substituição no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições, prazos e local de Entrega:

5.1.1. O prazo máximo para entrega dos itens será de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Solicitação de Fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal aceita pela Administração, de acordo com os itens e quantidade constantes da SF.

5.1.2. Os materiais deverão ser entregues/prestados no seguinte endereço e horários: **Secretaria Municipal de Educação: Rua Celso Tozzo, 27 – Centro – Cordilheira Alta/SC**, entre **08h e 16h em dias uteis de segunda a sexta feira.**

5.1.3. O fornecedor deve entregar todos os itens dentro do prazo e conforme as especificações técnicas; garantir a substituição de produtos defeituosos ou em desacordo, no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**; manter comunicação constante com a SME durante o fornecimento; responsabilizar-se pelos danos decorrentes de má execução contratual.

5.2. Materiais a serem disponibilizados:

5.2.1. Para a perfeita execução, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

5.3. Especificações da garantia:

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, **Morgane Briancini** ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput) e a gestão contratual caberá ao servidor Huedsley Groth Nunes.

6.7.1. Cabe ao fiscal do contrato:

a) Acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

f) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

g) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2. Cabe ao Gestor do Contrato

a) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

b) Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

e) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

f) Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanha-

mento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 dias uteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório do material e da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Prazo de pagamento:

7.2.1. O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) em até 30 dias após o aceite da nota fiscal ou documento equivalente.

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

7.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.5. Condições para pagamento

7.5.1. O pagamento estará condicionado ao:

a) Atendimento integral das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos;
b) Entrega dos produtos dentro do prazo estabelecido;
c) Aprovação dos produtos pela fiscalização, após vistoria de conformidade;
d) Apresentação dos laudos técnicos exigidos, quando aplicável, emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO;
e) Regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, verificada no momento da liquidação da despesa.

7.6. Em caso de descumprimento de requisitos técnicos ou atrasos, o pagamento poderá ser suspenso até a regularização, conforme previsto na legislação vigente e nas cláusulas contratuais.

7.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.7.1. Não produzir os resultados acordados;

7.7.2. Deixar de executar, ou não com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.7.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos com a qualidade mínima exigidas para execução, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

7.7.4. Os itens serão recebidos, provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.7.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes e analises se necessárias dos materiais.

7.7.9. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7.11. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos materiais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.11.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para **REGISTRO DE PREÇO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

8.1.2. **O lote 2, 3, 5, 6** e o **lote 7** serão de participação exclusiva para empresas do ramo enquadradas no porte ME/EPP. O **LOTE 1** e o **LOTE 4** serão abertos para participação de todas as empresas do ramo, visto que apresentam valor total do lote acima do máximo estimado de R$ 80.000,00 para contratações exclusivas, não sendo vantajoso para

Administração restringir participação, também não serão com cotas reservadas de até 25% para ME/EPP, visto que, é necessário manter o padrão do material e layout dos uniformes.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo (Contrato Social consolidado - última atualização);

b) Cópia do CPF do sócio majoritário.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão.

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede do participante;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do participante;

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;

h) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT);

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

i) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação, com plano de recuperação deferido e homologado judicialmente, que apresentarem certidão positiva deverão apresentar ainda certidão de aptidão financeira emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de licitação nos termos das Leis 14.133/2021 e 11.101/2005.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 334.338,55** (trezentos e trinta e quatro mil, trezentos e trinta e oito reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos apostos na tabela DOS ITENS/LOTES.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do respectivo órgão público.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

39 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS; 1.500.1001.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO
N.º 43 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS; 1.500.1001.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO
N.º 46 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO.

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

11.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/ 2021);

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.3. Notificar o CONTRATADO por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;

12.8. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento contratual serão previstas no Edital do presente certame.

ANEXO II
DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste edital:

DECLARA que cumpre plenamente os requisitos deste edital;

DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA 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 específica;

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021;

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante;

DECLARA que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Email: _____ **Contato:** _____

Cordilheira Alta/SC, XX de XXXX de XXXX.

_____

XXXXXXXXXXXXX

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXXX

O **XXXXXXXXX,** doravante denominado **GERENCIADOR**, com sede na XXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) XXXXXXXXXXX (nome e cargo), nos termos do que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 141/2023, em face do resultado obtido no **Pregão Eletrônico**, homologado na data de XXXXXXXX, resolve formalizar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** com a(s) empresa(s) **XXXXXXXXXXXXXX,** com sede na XXXXXX, CNPJ nº XXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXX (nome e cargo), doravante denominada(s) **DETENTORA(S) DA ATA,** consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto XXXXXXXXXX, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e da proposta da **DETENTORA DA ATA**, para atender às demandas dos órgãos participantes indicados no item 2 desta Ata de Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmar contratações com a **DETENTORA DA ATA** ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhes facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada à **DETENTORA DA ATA** a preferência em igualdades de condições.

2. DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

2.1. Figura(m) como **PARTICIPANTE(S)** da presente Ata de Registro de Preços os seguintes órgãos e entidades administrativas XXXXXXXXXX, conforme quantitativos definidos no Termo de Referência.

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecidos nesta Ata.

3. DO PREÇO

3.1. A **DETENTORA DA ATA** se compromete a fornecer o(s) item(ns) registrados, de acordo com os seguintes preços:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor unit.	Valor total

3.2. Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DA PRORROGAÇÃO

4.1. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

4.2. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5. DO REAJUSTE

5.1. O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 207/2021.

5.2. A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao **GERENCIADOR** durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.

5.3. O pedido de reajuste deverá ser analisado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e será formalizado mediante apostilamento.

5.4. Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 6.1. implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a liberação da **DETENTORA DA ATA**, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA** para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos.

6.2.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 6.2 implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

6.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à **DETENTORA DA ATA** requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;

b) Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, quando couber, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis.

6.3.1. O **GERENCIADOR** decidirá sobre o pedido de revisão no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de conclusão da instrução do requerimento.

6.3.2. Durante o período de análise do pedido, o **GERENCIADOR**, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA**, poderá suspender as novas autorizações de consumo.

6.3.3. Indeferido o pedido de revisão, por ausência de prova efetiva dos requisitos previstos no item 6.3, a **DETENTORA DA ATA** fica obrigada a manter os compromissos assumidos pelos preços originalmente

registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

6.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e, caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite os novos preços indicados, o registro de preços será, parcial ou integralmente, cancelado e a **DETENTORA DA ATA** liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.4. O registro de preços também poderá ser revisado se a **DETENTORA DA ATA** formular proposta superveniente para redução dos preços registrados.

6.5. Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital.

6.6. A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.

7. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. A **DETENTORA DA ATA** está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

7.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante ordem de fornecimento/execução, respeitado o prazo de vigência da Ata.

7.3. A **DETENTORA DA ATA** será convocada através da ordem de fornecimento/execução no prazo estipulado no termo de referência para entrega/execução, de acordo com o endereço eletrônico fornecido ela mesma.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

8.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

8.1.1. Assinar, gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Divulgar a Ata e suas eventuais alterações, durante toda a sua vigência, no sistema eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas;

8.1.3. Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível;

8.1.4. Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;

8.1.5. Instaurar processo de apuração e aplicação de penalidade, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de cometimento de ilícitos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

8.1.6. Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;

8.1.7. Convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1. A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:

9.1.1. Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;

9.1.3. Assinar os contratos ou retirar as ordens de fornecimento/execução decorrentes desta Ata da Registro de Preços no prazo assinalado.

9.1.4. Prestar as informações solicitadas pelo **GERENCIADOR**, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

9.1.5. Designar preposto para representá-la perante o **GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

10.1. A presente Ata de Registro de Preços não oportuniza possibilidade de adesão.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado quando esta:

11.1.1. Descumprir as condições nela previstas;

11.1.2. Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação;

11.1.3. Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata;

11.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

11.1.5. Tiver sua falência decretada ou for dissolvida;

11.1.6. Sofrer penalidade administrativa que impeça sua contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cordilheira Alta, salvo se a sanção não ultrapassar o prazo de vigência desta Ata e não for o **GERENCIADOR** o responsável por sua aplicação, hipótese em que o registro de preços poderá ser mantido pelo prazo remanescente, após cumprida a penalidade, mediante decisão fundamentada do **GERENCIADOR**.

11.2. A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razões de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

11.3. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser cancelada em caso de extinção antecipada do contrato dela decorrente firmado pelo **GERENCIADOR**.

11.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes do cancelamento do registro de preços, ressalvada a hipótese de que trata o item 11.1.6.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa a **DETENTORA DA ATA** que:

12.1.1. não retirar a ordem de fornecimento/execução ou não assinar o contrato decorrentes desta Ata dentro do prazo estipulado;

12.1.2. recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;

12.1.3. recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.

12.2. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

12.2.1. Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R$ 5.000,00 (cinco mil reais)[1] e o máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 12.1.1 desta Ata;

12.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R$ 1.000,00 (um mil reais) e máximo de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), a ser aplicada em caso do cometimento das infrações previstas nos itens 12.1.2 e 12.1.3. desta Ata.

12.3. Além da multa aplicada, é aplicável a penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cordilheira Alta, nos seguintes casos e condições:

12.3.1. na infração prevista no item 12.1.1: de 6 a 12 meses;

12.3.2. nas infrações previstas nos itens 12.1.2. e 12.1.3: até 6 meses.

12.4. Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação.

12.5. A aplicação das sanções deverá ser precedida de processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório, a ser instaurado no âmbito do órgão **PARTICIPANTE**, no caso de cometimento da infração prevista no item 12.1.1, e do **GERENCIADOR,** quando se tratar das infrações previstas nos itens 12.1.2 e 12.1.3.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. Esta Ata de Registro de Preço será publicada, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Pública e no sítio oficial do Município de Cordilheira Alta. Ademais, seu extrato será publicado no DOM/SC e em jornal de grande circulação.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Chapecó para os litígios decorrentes deste instrumento que não puderem ser compostos pela Câmara de Negociação, Conciliação e Mediação da Administração Pública Municipal.

Cordilheira Alta, XX de XXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXX
GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXX
DETENTOR DA ATA