TERMO DE REFERÊNCIA- RETIFICADO

1. DO OBJETO A SER CONTRATADO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto: A aquisição de mochilas escolares, estojos e squeeze (garrafas de água) para os alunos da rede municipal de ensino do município de Lebon Régis/SC.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. Considerando o levantamento detalhado realizado junto a secretaria de Educação e Cultura e a consolidação das informações constantes no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e Pesquisa de Preço, foram estimados os valores para o item.

Item	Especificação do Item	Uni.	Quant.	Valor Un.	Valor Total
01	Mochila escolar tamanho PP, conforme descrições no Termo de Referência. EXIGENCIA DE AMOSTRA.	UN	400	R$ 65,19	R$ 26.076,00
02	Mochila P, conforme descrições no Termo de Referência. EXIGENCIA DE AMOSTRA.	UN	800	R$ 103,69	R$ 82.952,00
03	Mochila G, conforme descrições no Termo de Referência. EXIGENCIA DE AMOSTRA.	UN	900	R$ 109,47	R$ 98.523,00
04	Squeeze (garrafa de água), de plástico conforme descrições no Termo de Referência. EXIGENCIA DE AMOSTRA	UN	2.100	R$ 6,72	R$ 14.112,00
05	Estojo escolar conforme descrições no Termo de	UN	2.100	R$ 17,71	R$ 37.191,00

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

	Referência. EXIGENCIA DE AMOSTRA.				
				Total	**R$ 258.854,00**

2.2. A licitante habilitada deverá entregar AMOSTRAS dos itens citados na tabela acima, em até **7 (sete) dias úteis**, contados da publicação do resultado com os vencedores provisórios .

2.3. Os itens deverão ser entregues conforme TODAS as informações constantes no Termo de Referência, **20 (vinte) dias úteis** após o recebimento da Emissão de Ordem de Compra.

Item 1:

Mochila Escolar tam. PP:

Mochilas de costas formato retangular, cor Pantone 19-1522 tpx, Composição 100% Poliéster, Gramatura 370,00 g/M² (+/- 5%), Resistência a tração trama 96,00 (kgf), 942,0 (n), cv 3,0%;(+/- 5%) Resistência à Tração urdume 146,0(kgf), 1430,0 (n), cv 1,55%; (+/- 5%) , Alongamento Trama 32,0% (máximo), Alongamento Urdume 42,0% (máximo) Ensaio de coluna de água; Declaração Não houve vazamento em coluna d'água de 5cm no período de 24 Horas (Mínimo).

Medidas: 32,5cm de altura, 27cm de largura, 8,0cm de profundidade, com um bolso frontal e outro bolso sobreposto ao frontal. O bolso frontal medindo 32,5cmx27cm com zíper n°8 na cor bege medindo 48cm de comprimento fixado em uma parte de nylon que medirá 47cm x 3,0cm, e a parte de nylon do fundo medirá 63cm x 4,0 e outro bolso chapado em modelo oval sobreposto do bolso, medindo 20 cm no centro e nas bordas de cada lado 17cm com um zíper n°8 na cor bege que contorna o bolso medindo 52cm esse bolso chapado será fixado em duas meias lua contornado o modelo do bolso oval para completar a frente do bolso chapado.

Na parte inferior do bolso frontal tem um acabamento em gorgurão 25mm na cor bege, onde une a parte do fundo que mede 27cm x 8cm o zíper central medirá 51cm de comprimento por 10cm de largura (medida total) sendo que uma parte do zíper mede 2,0 cm (frente) e outra parte medirá 5,0cm (costa) de largura. Terá um fundo que unirá

essas duas partes medindo 57cm x 10cm na parte inferior nas laterais terá dois bolsos de telinha, TECIDO TELA: Gramatura 170 ,0 g/M² (+/- 5%), Análise qualitativa e quantitativa, Poliéster 94,0% Elastano 5,0% (+/- 5%), Resistência ao estouro de materiais Pressão média 7,0 Kgf/cm 2 Desvio padrão 0,25 Kgf/cm 2 , Coeficiente de variação 3,0 (+/-5%). que medirá 13cm x 8,0cm na cor bege, com acabamento na parte superior com elástico 25mm na cor bordô e na parte inferior costura embutida, onde não aparece a costura. Na parte superior da mochila terá um pega mão com um cadarço CA 30 na cor bege medindo 29 cm de comprimento, com alça flexível ao centro, a fixação nas pontas será com acabamento em X, o espaçamento do pega mão será de 12 cm.

Alças: alça de ombro em formato anatômico, confeccionada em tecido 100% poliéster na cor pantone 19-1522 tpx (aproximado) na parte de cima, almofadada com espuma pac de 04mm e revestida com spicer na cor bege na parte de baixo, medindo 30 cm de comprimento x 7cm de largura, debruada com gorgurão 25mm na cor bordô, com fecho com trava de 30mm na cor Bordô FECHO COM TRAVA: Resistência à tração 34,00 kgf, 336,0 (N), 33,0 (dan) 9,0% cv (Mínimo) Alongamento 9,0 (%) (Mínimo) fixados com cadarço CA de 30mm na cor bege, medindo 6,5cm (medida final) com costura de acabamento em x, as alças deverão ser fixadas na parte superior da mochila com costura reforçada. na parte inferior da mochila, terá um cadarço CA de 30mm na cor bege em cada extremidade medindo 50cm, onde será fixado em um triângulo em material 100% poliéster, medindo 9cm de altura x 4,5 de centro (medida acabada). As costas da mochila medindo 32,5cm x 27cm, parte interna das costas toda forrada, com tecido 95% poliéster e 5% poliamida, Costas com espuma pack de 4mm material e medida, com duas meia lua, medindo 7cm x 27cm de altura onde será só costurada, no fundo terá outra meia lua medindo 13cm altura x 27cm largura no modelo oval com espuma pac de 1 cm com acabamento em gorgurão na cor bege. Na mesma peça centralizado ira uma peça em cristal 20, medindo 7cm x 11cm. onde será fixada uma etiqueta com os seguintes campos para preenchimento: nome do aluno, série e escola A mochila deve ser toda costurada com linha 100% poliamida na cor de cada material combinando as cores, com reforço nos pontos de tração. Acabamento interno em tnt na cor preto. Mochila será toda forrada na parte interna com tecido em 95%poliéster e 5%poliuretano com 108% de gramatura, alta densidade

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

e fina camada de resina resistente a rasgo. Vivo plástico com acabamento cor bege (contornando) o corpo principal frente, costa e bolso. Com gravação em serigrafia na parte inferior do bolso frontal, conforme arte que será enviada pela secretaria de educação.

Item 2:

Mochila Escolar tam. P:

Mochilas de costas formato retangular, cor Pantone 19-1522 tpx, TECIDO: Composição 100% Poliéster, Gramatura 370,00 g/M² (+/- 5%), Resistência a tração trama 96,00 (kgf), 942,0 (n), cv 3,0%;(+/- 5%) Resistência à Tração urdume 146,0(kgf), 1430,0 (n), cv 1,55%; (+/- 5%) , Alongamento Trama 32,0% (máximo), Alongamento Urdume 42,0% (máximo) Ensaio de coluna de água; Declaração Não houve vazamento em coluna d'água de 5cm no período de 24 Horas (Mínimo). Medidas: 37cm de altura, 29cm de largura, 10cm de profundidade, com um bolso frontal e outro bolso sobreposto ao frontal. O bolso frontal medindo 37cmx29cm com zíper n°8 na cor bege medindo 56cm de comprimento fixado em uma parte de nylon que medirá 56cm x 3,5cm, e a parte de nylon do fundo medida 66cm x 4,0 e outro bolso chapado em modelo oval sobreposto do bolso, medindo 23cm no centro e nas bordas de cada lado 19cm com um zíper n°8 na cor bege que contornam o bolso medindo 57cm esse bolso chapado será fixado em duas meias lua contornado o modelo do bolso oval para completar a frente do bolso chapado. Na parte inferior do bolso frontal tem um acabamento em gorgurão 25mm na cor bege, onde une a parte do fundo que mede 29cm x 8cm o zíper central mede 57cm de comprimento por 10cm de largura (medida total) sendo que uma parte do zíper mede 3,0 cm (frente) e outra parte medida 6cm (costa) de largura. Terá um fundo que unirá essas duas partes medindo 65cm x 10cm na parte inferior nas laterais terá dois bolsos de telinha, TECIDO TELA: Gramatura 170 ,0 g/M² (+/- 5%), Análise qualitativa e quantitativa, Poliéster 94,0% Elastano 5,0% (+/- 5%), Resistência ao estouro de materiais Pressão média 7,0 Kgf/cm² Desvio padrão 0,25 Kgf/cm² , Coeficiente de variação 3,0 (+/- 5%). que medirá 15cm x 15cm na cor bege, com acabamento na parte superior com elástico 25mm na cor bordô e na parte inferior costura embutida, onde não aparece a costura. Na parte superior da mochila terá um pega mão com um cadarço CA 30 na cor bege medindo 29 cm de

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

comprimento, com alça flexível ao centro, a fixação nas pontas será com acabamento em X, o espaçamento do pega mão será de 12 cm.

Alças: alça de ombro em formato de u centralizada, confeccionada em tecido 100% poliéster na cor pantone 19-1522 tpx (aproximado) na parte de cima, almofadada com espuma pac de 04mm e revestida com spicer na cor bege na parte de baixo, medindo 39 cm de comprimento x 7cm de largura, debruada com gorgurão 25mm na cor bordô, com fecho com trava de 30mm na cor Bordô FECHO COM TRAVA: Resistência à tração 34,00 kgf, 336,0 (N), 33,0 (dan) 9,0% cv (Mínimo) Alongamento 9,0 (%) (Mínimo) fixados com cadarço CA de 30mm na cor bege, medindo 6,5cm (medida final) com costura de acabamento em x, as alças deverão ser fixadas na parte superior da mochila com costura reforçada. na parte inferior da mochila, terá um cadarço CA de 30mm na cor bege em cada extremidade medindo 50cm, onde será fixado em um triângulo em material 100% poliéster, medindo 9cm de altura x 4,5 de centro (medida acabada). As costas da mochila medindo 37cm x 29cm, parte interna das costas toda forrada, com tecido 95% poliéster e 5% poliamida, Costas com espuma pack de 4mm material e medida, com duas meia lua, medindo 7cm x 27cm de altura onde será só costurada, no fundo terá outra meia lua medindo 13cm altura x 29cm largura no modelo oval com espuma pac de 1 cm com acabamento em gorgurão na cor bege. Na mesma peça centralizado ira uma peça em cristal 20, medindo 7cm x 11cm. onde será fixada uma etiqueta com os seguintes campos para preenchimento: nome do aluno, série e escola A mochila deve ser toda costurada com linha 100% poliamida na cor de cada material combinando as cores, conter reforço nos pontos de tração. Acabamento interno em tnt na cor preto. Mochila será toda forrada na parte interna com Tecido em 95%poliéster e 5%poliuretano com 108% de gramatura, alta densidade e fina camada de resina, resistente a rasgo. Vivo plástico com acabamento cor bege (contornando) o corpo principal frente, costa e bolso. Com gravação em serigrafia na parte inferior do bolso frontal, conforme arte que será enviada pela secretaria de educação.

Item 3:

Mochila Escolar tam. G:

Mochilas de costas formato retangular cor Pantone 19-1522 tpx, TECIDO: Composição 100% Poliéster, Gramatura 370,00 g/M² (+/- 5%), Resistência a tração

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

trama 96,00 (kgf), 942,0 (n), cv 3,0%;(+/- 5%) Resistência à Tração urdume 146,0(kgf), 1430,0 (n), cv 1,55%; (+/- 5%) , Alongamento Trama 32,0% (máximo), Alongamento Urdume 42,0% (máximo) Ensaio de coluna de água; Declaração Não houve vazamento em coluna d'água de 5cm no período de 24 Horas (Mínimo). Medidas: 40cm de altura, 30 cm de largura, 12cm de profundidade, com um bolso frontal e outro bolso sobreposto ao frontal. O bolso frontal medindo 40cmx30cm com zíper n°8 na cor bege medindo 63cm de comprimento fixado em uma parte de nylon que medirá 63cm x 3,5cm, e a parte de nylon do fundo medira 71cm x 4,5 e outro bolso chapado em modelo oval sobreposto do bolso, medindo 26cm no centro e nas bordas de cada lado 23cm com um zíper n°8 na cor bege que contornam o bolso medindo 63cm esse bolso chapado será fixado em duas meias lua contornado o modelo do bolso oval para completar a frente do bolso chapado. Na parte inferior do bolso frontal tem um acabamento em gorgurão 25mm na cor bege, onde une a parte do fundo que mede 30cmx11cm o zíper central medira 64cm de comprimento por 13cm de largura (medida total) sendo que uma parte do zíper medira 4,5cm (frente) e outra parte medirá 8cm (costa) de largura, e a parte das costas medira 4cm de largura. Terá um fundo que unirá essas duas partes medindo 70cm x 12cm na parte inferior nas laterais terá dois bolsos de telinha, TECIDO TELA: Gramatura 170 ,0 g/M² (+/- 5%), Análise qualitativa e quantitativa, Poliéster 94,0% Elastano 5,0% (+/- 5%), Resistência ao estouro de materiais Pressão média 7,0 Kgf/cm 2 Desvio padrão 0,25 Kgf/cm 2 , Coeficiente de variação 3,0 (+/- 5%). que medirá 17cm x 17cm na cor bege, com acabamento na parte superior com elástico 25mm na cor bordô e na parte inferior costura embutida, onde não aparece a costura. Na parte superior da mochila terá um pega mão com um cadarço CA 30 na cor bege medindo 29 cm de comprimento, com alça flexível ao centro, a fixação nas pontas será com acabamento em X, o espaçamento do pega mão será de 12 cm.

Alças: alça de ombro em formato de u centralizada, confeccionada em tecido 100% poliéster na cor pantone 19-1522 tpx (aproximado) na parte de cima, almofadada com espuma pac de 04mm e revestida com spicer na cor bege na parte de baixo, medindo 39 cm de comprimento x 7cm de largura, debruada com gorgurão 25mm na cor bordô, com fecho com trava de 30mm na cor Bordô FECHO COM TRAVA: Resistência à tração 34,00 kgf, 336,0 (N), 33,0 (dan) 9,0% cv (Mínimo) Alongamento 9,0 (%)

(Mínimo) fixados com cadarço CA de 30mm na cor bege, medindo 6,5cm (medida final) com costura de acabamento em x, as alças deverão ser fixadas na parte superior da mochila com costura reforçada. na parte inferior da mochila, terá um cadarço CA de 30mm na cor bege em cada extremidade medindo 50cm, onde será fixado em um triângulo em material 100% poliéster na medindo 9cm de altura x 4,5 de centro (medida acabada). As costas da mochila medindo 40cm x 30cm, parte interna das costas toda forrada, com tecido 95% poliéster e 5% poliamida, Costas com espuma pack de 4mm material e medida, com duas meia lua, medindo 7cm x 27cm de altura onde será só costurada, no fundo terá outra meia lua medindo 13cm altura x 30cm largura no modelo oval com espuma pac de 1 cm com acabamento em gorgurão na cor bege. Na mesma peça centralizado ira uma peça em cristal 20, medindo 7cm x 11cm. onde será fixada uma etiqueta com os seguintes campos para preenchimento: nome do aluno, série e escola A mochila deve ser toda costurada com linha 100% poliamida na cor de cada material combinando as cores, conter reforço nos pontos de tração. Acabamento interno em tnt na cor preto. Mochila será toda forrada na parte interna com Tecido em 95%poliéster e 5%poliuretano com 108 de gramatura, alta densidade e fina camada de resina, resistente a rasgo. Vivo plástico com acabamento cor bege (contornando) o corpo principal frente, costa e bolso. Com gravação em serigrafia na parte inferior do bolso frontal, conforme arte que será enviada pela secretaria de educação.

Item 4:

Squeeze (garrafa de água):

Em plástico a arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Lebon Régis/SC, cor bordô, capacidade de 500ml.

Item 5:

Estojo Escolar:

O estojo deve ser do tipo nécessaire, duplo, e possuir alça para mão. As dimensões aproximadas são: 220 mm de comprimento, 100 mm de altura e 100 mm de profundidade. O material externo principal deve ser Rip Stop na cor Bordô (referência Pantone 18-4045 TPG ou equivalente), com forro interno em cor Cinza Claro

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

(referência Pantone 17-4427 TPG ou equivalente) e acabamento interno em TNT. O acabamento externo deve ser finalizado com viés de PVC na cor Creme (referência Pantone 14-0756 TPG ou equivalente). O fechamento será feito por duas aberturas em zíper n.º 8 preto e cursor n.º 8 niquelado. A personalização será aplicada na frente do estojo por meio de um cristal PVC, onde será feita a impressão em cromia contendo o Logo do Município de Lebon Régis e a Bandeira do Contestado.

3. DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. A contratação do objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 17, de 31 de março de 2023 do Município de Lebon Régis. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Desta forma a modalidade a ser utilizada para a presente demanda será o PREGÃO ELETRÔNICO, conforme preconiza o inciso XLI do artigo 6º da lei Federal 14.133/2021 e os arts. 28, inc. I e 29 da referida Lei.

Extrai, também do Art. 11 da Lei 14.133/2021:

> "Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:
>
> I – assegurar a seleção da proposta mais vantajosa apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
>
> II – assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
>
> [...]

É preciso ainda observar que o presente Termo e futuro edital devem seguir as Regulamentações Municipais sejam elas:

DECRETO Nº 014 DE 31 DE MARÇO DE 2023 - "REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC, E PROVIDÊNCIAS."

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

DECRETO Nº 016 DE 31 DE MARÇO DE 2023 - “ESTABELECE O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL E PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.”

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Considerando a necessidade de aquisição de mochilas escolares, estojos e squeeze (garrafas de água) para os alunos da rede municipal de ensino do município de Lebon Régis/SC, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para o fornecimento. Este serviço é essencial para a política educacional do município, proporcionando aos alunos o acesso rápido e eficiente aos recursos necessários para a manutenção da dignidade e frequência escolar. Tal benefício busca mitigar os efeitos da falta de condições socioeconômicas das famílias. Ao garantir que todos os alunos iniciem o ano letivo com material de transporte e organização adequado, a Administração Pública nivela as condições iniciais de participação e reduz o impacto da desigualdade social no ambiente escolar. Esta ação alivia o orçamento familiar, fortalecendo o vínculo entre a escola e a comunidade e atuando como um poderoso incentivo à permanência e frequência dos estudantes. Considerando todos os argumentos apresentados, verifica-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos itens é medida indispensável e plenamente justificada sob os aspectos da necessidade pública, da razoabilidade e da economicidade, devendo ser devidamente formalizada por meio de processo administrativo regular, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

107 da Lei n° 14.133, de 2021 e Art. 51. Decreto Municipal nº 014 de 31 de março de 2023.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta visa atender à necessidade de aquisição de mochilas escolares, estojos e squeeze (garrafas de água) pela Secretaria Municipal de Educação do município, buscando garantir condições adequadas para garantir o cumprimento dos objetivos pedagógicos e sociais da Rede Pública Municipal de Ensino, seguindo os preceitos estabelecidos pela Nova Lei de Licitações 14.133/2021 e normativas municipais pertinentes. Para alcançar esse objetivo, será adotado um processo rigoroso e transparente, desde a definição das especificações técnicas do material até a formalização do contrato com o fornecedor selecionado. O processo licitatório será conduzido de forma transparente e competitiva, possibilitando a participação de todos os interessados, com ampla divulgação do edital e critérios claros de seleção. Os licitantes serão avaliados com base em aspectos como preço, qualidade do material, capacidade de fornecimento e cumprimento das obrigações contratuais.

Após a análise das propostas recebidas, será selecionado o fornecedor mais vantajoso para a administração pública, formalizando a contratação por meio de um contrato que estabeleça as condições acordadas, incluindo prazos de entrega, garantias e penalidades por descumprimento.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, indispensáveis para garantir a adequação do objeto, a qualidade do fornecimento e o cumprimento das normas legais aplicáveis:

• **Quantidade e Entrega:**

A contratada deve fornecer a quantidade dos itens conforme especificada no contrato, de acordo com as demandas estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura.

A entrega do material deve ser realizada de forma pontual e conforme cronograma pré- estabelecido, garantindo o abastecimento contínuo.

• **Conformidade Legal e Ambiental:**

A contratada deve cumprir todas as legislações e regulamentações aplicáveis, tanto em termos legais quanto ambientais, relacionadas à produção de cartões magnéticos. Deve ser assegurado que a confecção de cartões magnéticos não cause impactos ambientais negativos e que todas as licenças e autorizações necessárias estejam devidamente obtidas.

Esses requisitos visam garantir que a aquisição ocorra de forma transparente, eficiente e em conformidade com os padrões de qualidade e normas legais estabelecidas.

Para que a contratação ocorra de forma satisfatória é necessário que a empresa cumpra com todas as exigências previstas no instrumento convocatório e que desempenhe atividade pertinente ou compatível com o objeto deste certame.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A entrega dos materiais deverá ser realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria requisitante, mediante solicitação formal via Autorização de Fornecimento, que corresponde à autorização de entrega, devendo nela constar: especificações do material, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.

9.2. Durante a vigência da Ata/Contrato a licitante vencedora fica obrigada a fornecer o material de acordo com o preço registrado, nas quantidades indicadas em cada Nota de Empenho.

9.3. O prazo para fornecimento dos materiais será de, no máximo 05 (cinco) dias, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.

9.4. As entregas de pedras britas deverão ocorrer nas diversas comunidades do Município de Lebon Régis, onde estará sendo executadas as manutenções de estradas municipais.

9.4.1. A localização exata da entrega será indicada na Autorização de Fornecimento, sendo que sempre estará dentro da jurisdição do Município de Lebon Régis.

9.4.2. Será pago o quilometro rodado para as entregas no interior do município, começando a contagem dos quilômetros da sede da Secretaria de Infraestrutura.

10. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no art. 6, XLV, art. 78, IV e arts. 82 a 86, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como dos arts. 48 a 53 do Decreto Municipal n. 14/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

10.3. 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.

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

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata.

10.6. O fiscal da ata acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

10.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.9. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

10.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

10.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.12. O fiscal do contrato verificará 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.

10.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.14. A fiscalização do contrato ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

a) Fiscal do Contrato: DANIEL PATRICK CASTRO DOS ANJOS, telefone (49) 3247 - 0188, e-mail: tributos2@lebonregis.sc.gov.br.

b) Gestor do Contrato: CRISTIAN PASSOS PINHEIRO, telefone (49) 98839-4658 e-mail: educacao@lebonregis.sc.gov.br

10.15. O gestor do contrato coordenará 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.

10.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

10.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

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

10.20. O gestor do contrato deverá 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.

10.21. O gestor do contrato deverá 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.

11. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

11.1 São obrigações e responsabilidades do(a) Contratante:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), de acordo com o contrato e seus anexos.

II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

III. Notificar o(a) contratado(a), 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.

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo(a) contratado(a).

V. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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 artigo 143 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

VI. Efetuar o pagamento ao(a) contratado(a) do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato e no Termo de Referência.

VII. Aplicar ao(a) contratado(a) as sanções previstas na lei e no Contrato.

VIII. Cientificar a Procuradoria Geral do Município de Lebon Regis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo(a) contratado(a).

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

X. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo(a) contratado(a) em prazo razoável.

XI. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do artigo 137, da Lei n.º 14.133, de 2021).

XII. Comunicar o(a) contratado(a) na hipótese de posterior alteração do projeto pelo(a) contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

XIV. Comunicar o(a) contratado(a) na hipótese de posterior alteração da dinâmica do(s) serviço(s).

XV. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

XVI. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

XVII. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo(a) contratado(a), das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

XVIII. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) contratado(a) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer

dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) contratado(a), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XIX. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

XX. Designar fiscal técnico com área compatível para verificação da montagem e desmontagem das estruturas do evento, para fins de resguardar a segurança do evento e das pessoas presentes.

12. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

12.1. O(a) contratado(a) deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato

II. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

III. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

IV. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

VI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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(a) contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

VII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do(a) contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

VIII. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

IX. Garantir acesso ao local dos trabalhos e aos documentos relativos à execução do empreendimento.

X. Paralisar atividades que não estejam sendo executadas de acordo com a boa técnica ou que ponham em risco a segurança.

XI. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais e equipamentos.

XII. Cumprir as normas de segurança, higiene e disciplina.

XIII. Submeter alterações nos métodos executivos à análise do(a) contratante.

XIV. Não permitir o trabalho de menores fora das condições legais.

XV. Manter condições de habilitação durante a vigência do contrato.

XVI. Cumprir reservas de cargos para PCDs, reabilitados e aprendizes.

XVII. Guardar sigilo sobre informações obtidas.

XVIII. Assumir custos variáveis da execução.

13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas

decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

13.4. O(a) contratado(a) declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo(a) contratante.

13.5. O(a) contratado(a) fica obrigada a comunicar ao(a) contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;

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

14.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

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

14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

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

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

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2.2. MULTA: Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos produtos, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos produtos, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

14.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos produtos, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de produtos.

10.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

a. Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.

b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.2.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “15.1.2”, “15.1.3” e “15.1.4” do subitem 15.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “15.1.8”, “15.1.9”, “15.1.10” e “15.1.11” do subitem 15.1, bem como nas alíneas “15.1.2”, “15.1.3” e “15.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as

penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a. a natureza e a gravidade da infração cometida;

b. as peculiaridades do caso concreto;

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definido na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

15. DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. A Ata se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.1.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2(dois) meses de antecedência desse dia.

15.1.2. Caso a notificação da não continuidade da ata/contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a ata/contrato.

15.3. Quando a não conclusão da ata/contrato referido no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

a). Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b). Poderá a Administração optar pela extinção da ata/contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.4. A ata/contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.5. A ata/contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo

137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formaliza do termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. A ata/contrato ainda poderá ser extinto:

15.6.1. Caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal n.º14.133/2021);

15.6.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão CONTRATANTE (art. 3º, § 3º, do Decreto Federal n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

15.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7.3. Indenizações e multas.

15.8. A extinção da ata/contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.9. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021).

15.10. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de

2021, o CONTRATANTE poderá reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

16. ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

16.1.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

17. REAJUSTE

17.1. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo, após 1 (um) ano da apresentação das propostas.

18. FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

18.2. Fiscalização Administrativa

18.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará 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.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

18.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

18.2.3. A fiscalização do contrato será de responsabilidade do funcionário: Daniel Patrick Castro Dos Anjos – Diretor de Suprimentos.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

19.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.2. Os materiais 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 01(um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento 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.

19.4. 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.

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

19.6. 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.

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

20. DA LIQUIDAÇÃO

20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.2.1. O prazo de validade;

20.2.2. A data da emissão;

20.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

20.2.4. O período respectivo de execução do objeto do contrato;

20.2.5. O valor a pagar; e

20.2.6. Eventual desta que do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

20.4. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 para:

a). Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b). Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

20.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

20.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

20.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

21. DO PRAZO DE PAGAMENTO

2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

22.2. FORMA DE PAGAMENTO

22.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

22.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

22.2.4. 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.

22.2.5. 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.

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, art. 17, §2º, e art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, permitindo uma contratação econômica e eficiente. O modo de disputa será aberto, garantindo maior competitividade e transparência ao processo licitatório.

O fornecimento dos itens contratados será realizado de forma parcelada, de acordo com as demandas das Secretarias Requisitantes.

24. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

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

a). Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação;

b). Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

c). Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

d). Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

24.2. A proponente, deverá ainda, sob pena de inabilitação, declarar:

a).Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

b).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.

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

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

d).A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Lebon Regis ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e).Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa.

f). Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

g).Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que foi elaborada de forma independente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

h). Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

24.3. QUANTO A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a). Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado.

b). Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.

c). Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

d). Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

e). Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

24.4. QUANTO A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

24.4.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

24.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Balanço na forma da Lei compreende: Cópia autenticada do Balanço Patrimonial (BP) e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) com indicação do número das páginas e número do livro diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, com registro na Junta Comercial ou Cartório, assinados pelo contador e pelo titular ou representante legal da Entidade. Para os casos de envio de escrituração digital com Livro Diário Eletrônico, o empresário ou representante, deverá apresentar o comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital (Recibo de entrega), acompanhado do Balanço Patrimonial (BP) e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) que foram enviados digitalmente pelo SPED Contábil;

25.4.3. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil com registro no órgão competente atestando o atendimento pelo licitante dos índices econômicos solicitados com demonstração do cálculo. Será considerada de boa situação financeira o licitante que possuir índice igual ou superior a 1 de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), aplicando-se as seguintes fórmulas e utilizando os dados contábeis do último exercício apresentado:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

24.5. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

24.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado do emissor, comprovando que a contratada já forneceu, de forma satisfatória, obrigações da mesma natureza do objeto da presente licitação para os itens relacionados.

24.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

24.5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

25. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1. O registro da pesquisa de valores foi realizado nos moldes da regulamentação municipal através do decreto 016/2023, que será anexado ao processo.

25.2. O valor máximo estimado anual (para o período de 12 meses) será de R$ 258.854,00 (duzentos e cinquenta e oito mil e oitocentos e cinquenta e quatro reais).

26. DA GARANTIA CONTRATUAL

26.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

28. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

244 – 7. 95510 . 12. 361. 11. 2.16. 0 . 339000

245 – 7. 95510 . 12. 361. 11. 2.16. 0 . 339000

246 – 7. 95510 . 12. 361. 11. 2.16. 0 . 339000

29. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

29.1. Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina - inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e Art. 9°, inciso XIII da IN 58/2022.

29.2. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste termo de referência, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Posteriormente a análise realizada, a solução escolhida foi a licitação na modalidade Pregão na forma ELETRÔNICA, com julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Assim em face de todo o exposto entendo por plenamente viável a contratação pretendida.

Lebon Régis, 27 de janeiro de 2026.

CRISTIAN PASSOS PINHEIRO:05955252967

Assinado digitalmente por CRISTIAN PASSOS PINHEIRO:05955252967
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Presencial, OU=34979098000192, OU=AC SyngularID Multipla, CN=CRISTIAN PASSOS PINHEIRO:05955252967
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.01.27 11:52:09-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

Cristian Passos Pinheiro

Secretário de Educação e Cultura.