



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2026

**MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER/RS**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2026**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS**

**O MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER (RS), TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que na Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS, situada na Rua Tiradentes, nº 540, encontra-se aberta licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o Registro de Preços para Possível Aquisição de Uniformes Escolares, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. **Credenciamento e protocolo dos envelopes até as 09horas do dia 12 de fevereiro 2026 na Sala de Licitações.** Na sala das licitações, prédio da Prefeitura, Rua Tiradentes, Centro, Porto Xavier/RS.

### **1. DO OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação Registro de Preços para Possível Aquisição de Uniformes Escolares, cujas descrições estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

### **2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 3 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER/RS**

**EDITAL DE PREGÃO Nº [...]**

**ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA**

**PROONENTE (NOME COMPLETO)**

---

**AO MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER/RS**

**EDITAL DE PREGÃO Nº [...]**

**ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO**

**PROONENTE (NOME COMPLETO)**

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** O licitante deverá apresentar-se para credenciamento com o Pregoeiro, no dia da abertura dos envelopes, até às **09h**, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, com poderes para formulação de ofertas e lances verbais livres e para a prática dos demais atos do certame, no interesse do representado.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais inerentes ao certame.

b) Se representante legal, deverá apresentar:





# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



b.(1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.(2) termo de credenciamento outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa. Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

### 3.4. Declaração de atendimento à lei das Licitações

3.5. É obrigatória a apresentação de documento de identidade. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.6. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.7. Documento comprobatório ou declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**OBS.:** Todos os documentos, exigidos para credenciamento e documentos de habilitação, DEVERÃO ser apresentados original, ou cópia autenticada por **Tabelião** ou por **Funcionário Público** desta Administração pertencente à Comissão de Licitações e SOMENTE será realizada, até meia hora antes da realização do certame.

## 4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs: 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

## 5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta deverá ser apresentada digitada e impressa, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, com o item cotado (descrevendo o valor e marca de cada item dentro da cesta), sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, preferencialmente nos moldes sugeridos abaixo, alínea **a, b:**

- a) Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;
- b) Indicação do prazo de validade da proposta, não inferior a sessenta dias. Na falta da indicação deste prazo será considerado como prazo de validade 60 dias.

5.2. Preço: Deve ser indicado preço em moeda nacional, com duas casas após a vírgula.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

6.2. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, **até o máximo de 03 (três)**, oferecer novos lances **verbais livres** e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem **preços iguais**, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na **ordem decrescente** dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

6.6. É vedada a oferta de lances com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance será **livre**.



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 17 - DAS PENALIDADES** deste Edital.

**6.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, podendo, a Pregoeira, **negociar diretamente** com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada as etapas competitivas e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados **em Planilha de Custos**, decidindo, motivadamente, a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e ofertar o **menor preço item**.

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

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- b)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

**6.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5, deste edital.

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

**6.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea **a** deste item.

**6.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.18.** O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**6.19.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstaciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao **Departamento de Compras e Licitações** deste Município.

**6.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## 7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

### 7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA





- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) cópia do 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.

#### **7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

#### **7.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- 7.4.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

*OBS: O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.*

#### **8. VEDAÇÕES**

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

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

**8.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



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

## 9. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

**9.1.** Os documentos de habilitação, serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras.

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

**9.3.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**9.4.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.7 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

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

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

## 10. RECURSO

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

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

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

**10.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 10.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

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

**10.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.5.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insusceptível de aproveitamento.

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

## 11. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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





## 12. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

**12.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**12.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 12.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

## 13. ENTREGA DO OBJETO LICITADO:

**13.1.** O objeto licitado deverá ser executado conforme especificado no **TERMO REFERÊNCIA** deste edital.

## 14. DO PAGAMENTO:

**14.1.** O pagamento será efetuado obedecendo ao Termo de Referência (Anexo I).

## 15. ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

**15.1.** Conforme Art. 124 a 136, Lei nº 14.133/2021;

**15.2.** Será concedido reajuste de preço com data base vinculada ao orçamento estimado, podendo ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial.

## 16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**16.1.** A ata de registro de preços terá validade de 12 meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogável por igual período.

## 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



**m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **item 17.1** deste edital as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

**c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**17.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do **item 17.2.** do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**17.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no **item 17.2** do presente Edital.

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

**17.6.** A aplicação das sanções previstas no **item 17.2.** deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**17.7.** Na aplicação da sanção prevista no **item 17.2.**, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**17.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do **item 17.2** do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

**a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**b)** pagamento da multa;

**c)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**e)** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**17.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do **item 17.2** do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 18. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

**18.1.** Os pedidos de esclarecimentos e de impugnações poderão ser enviados a Comissão de Licitações, até 3 (três) dias úteis antes do certame, anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, solicitadas por escrito, ao Município de Porto Xavier, sito na Rua Tiradentes, 540, Centro, e-mail [licitapx@pmportoxavier.com.br](mailto:licitapx@pmportoxavier.com.br), no horário compreendido entre as 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs.



**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

**19.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

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

**19.4.** A participação nesta licitação implicará em plena aceitação nos termos e condições deste Edital, bem como das normas administrativas vigentes.

**19.5.** O licitante vencedor é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

**19.6.** O licitante vencedor é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como todas as despesas diretas e indiretas **com transporte/frete** e quaisquer outras que eventualmente incidam sobre a contratação e que em nenhuma hipótese poderão ser transferidas para o Município.

**19.12.** A licitante vencedora fica expressamente vinculada à proposta apresentada nesse Pregão Presencial, durante todo o prazo de validade do contrato a ser assinado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

**19.13.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Porto Xavier, sito na Rua Tiradentes, 540, Centro, Porto Xavier/RS, e-mail [licitapx@pmportoxavier.com.br](mailto:licitapx@pmportoxavier.com.br), no horário compreendido entre as 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs.

**19.14.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Xavier/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**19.15.** Cópias do Edital e Informações, acerca do mesmo, poderão ser obtidas pelo endereço <https://www.portoxavier.rs.gov.br/site>

Porto Xavier, RS, 09 de janeiro de 2026.

---

GILBERTO DOMINGOS MENIN  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Porto Xavier-RS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

**Necessidade da Administração:** A aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede municipal de ensino, visando atender à demanda do ano letivo vigente e garantir condições adequadas de frequência e identificação dos estudantes.

A entrega dos uniformes é uma ação essencial de apoio às famílias, contribuindo para a redução de desigualdades, fortalecimento da identidade escolar e promoção da inclusão social.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
01	<p>CAMISETA MANGA CURTA DRY LIGHT:</p> <p><b>Características do Modelo e Confecção</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Modelo Base:</b> O modelo deve ser unissex.</li><li><b>Gola:</b> Confeccionada com o mesmo tecido Dry Light do corpo, em tecido duplo (rebatida) ou ribana Dry. Deve apresentar costura reforçada (viés) na parte interna da nuca para aumentar o conforto e evitar o esgarçamento.</li><li><b>Mangas e Barras:</b> As mangas podem ser Raglan ou embutidas. O acabamento das mangas e da barra inferior deve ser feito com bainha dupla (dobra do tecido), utilizando pesponto em máquina de 2 agulhas para maior resistência e durabilidade.</li><li><b>Costuras e Linhas:</b> As costuras devem utilizar ponto de segurança e/ou ponto cadeia (<i>chain stitch</i>) para alta resistência. As linhas devem ser 100% Poliéster ou Poliamida, de alta qualidade e na cor do tecido. Deve haver reforço nas laterais, cavas e ombros, utilizando ponto de overloque de no mínimo 4 fios.</li></ul> <p><b>Exigências de Qualidade e Durabilidade:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Estabilidade Dimensional (Encolhimento):</b> O tecido não pode apresentar encolhimento ou alargamento superior a 3% (três por cento) após 5 (cinco) ciclos de lavagem e secagem.</li><li><b>Resistência ao Pilling (Bolinhas):</b> A resistência ao Pilling exigida deve ser mínima de 3,5 (três vírgula cinco) na escala de testes, conforme norma técnica aplicável (e.g., ISO 12945-2).</li><li><b>Garantia:</b> O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses (doze meses) contra defeitos de fabricação, desbotamento prematuro, rompimento de costura e perda das propriedades Dry Fit e UV.</li></ul>	und	1000
02	<p>BERMUDA SELETEL:</p> <p><b>Características do Modelo e Confecção:</b> O tecido deve ser do tipo <b>Tactel, Seletel</b>, devendo ser classificado como tecido plano. A composição exigida é 100% Poliéster de alta tenacidade ou microfibra de poliéster.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Gramatura:</b> A gramatura mínima do tecido deve ser de 100 g/m<sup>2</sup> (cem gramas por metro quadrado) e máxima de 120 g/m<sup>2</sup> (cento e vinte gramas por metro</li></ul>	und	1000



	<p>quadrado). É tolerada uma variação de <math>\pm 5\%</math>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Características Essenciais:</b> O tecido deve ser leve, de secagem rápida, resistente a rasgos (média/alta tenacidade) e ter boa solidez à cor (não desbotar facilmente com a lavagem e exposição solar).</li><li>• <b>Solidez da Cor:</b> A cor (conforme Tabela Pantone anexa) deve ter solidez mínima de nível 4 na escala Grey Scale (ISO 105 A02) após testes de lavagem e exposição à luz.</li></ul> <p><b>Características do Modelo e Confecção</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Modelo:</b> Bermuda de corte reto (tradicional), unissex com comprimento na altura do joelho ou ligeiramente acima (aprox. 50 a 55 cm de comprimento total no tamanho M, variando conforme a grade).</li><li>• <b>Cós:</b> Cós totalmente elástico</li><li>• <b>Bolsos:</b><ul style="list-style-type: none"><li>◦ <b>Bolsos Frontais:</b> No mínimo 2 (dois) bolsos laterais tipo "faca", embutidos, confeccionados com tecido de forro de alta resistência (ex: tela 100% poliéster ou forro de algodão/poliéster).</li><li>◦ <b>Bolso Traseiro:</b> No mínimo 1 (um) bolso traseiro, aplicado ou embutido, com ou sem fechamento em velcro/lapela (detalhar se exigido).</li></ul></li><li>• <b>Acabamentos:</b> As barras da bermuda devem ser feitas com <b>bainha dupla</b>, utilizando costura dupla ou pesponto para reforço.</li></ul> <p><b>Costuras, Linhas e Fechamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Costuras:</b> Utilização de costura dupla (reforçada) nas laterais, entrepernas (gancho) e nos locais de maior tensão. O tipo de ponto deve ser o ponto de segurança ou ponto cadeia para garantir a resistência.</li><li>• <b>Linhas:</b> As linhas devem ser 100% Poliéster ou Poliamida, na cor do tecido, de alta qualidade e resistência.</li><li>• <b>Fechamento (Braguilha):</b> Se a bermuda possuir abertura frontal (braguilha), esta deve ser feita com <b>zíper de nylon</b> de qualidade (nº 5, no mínimo) e botão ou colchete de pressão resistente.</li></ul> <p><b>Exigências de Qualidade e Durabilidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Encolhimento:</b> O encolhimento máximo ou alargamento aceito é de <b>3%</b> (três por cento) após 5 (cinco) ciclos de lavagem.</li><li>• <b>Pilling:</b> O tecido deve apresentar resistência ao Pilling mínima de nível 3,0 na escala de testes.</li><li>• <b>Garantia:</b> O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de <b>12 meses</b> contra defeitos de fabricação, desbotamento e rompimento de costuras.</li></ul>		
03	<p><b>JAQUETA MICROTHERMO:</b></p> <p><b>Especificações do Material Externo (Tecido Principal)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Composição:</b> 100% Poliéster de microfibra, com estrutura de tecido plano (liso ou com leve textura).</li><li>• <b>Gramatura:</b> A gramatura do tecido externo (sem contar o enchimento) deve ser leve, máxima de <b>70 g/m<sup>2</sup></b> (setenta gramas por metro quadrado), para otimizar a compressibilidade.</li><li>• <b>Qualidade:</b> O tecido deve ser resistente, com toque macio e boa solidez à cor (Nível 4 na escala Grey Scale ISO 105 A02, no mínimo).</li></ul> <p><b>Especificações do Isolamento Térmico (Recheio)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Material do Isolamento:</b> Manta de fibra de Poliéster, Manta Acrílica, ou enchimento sintético de alto desempenho (<i>High-Loft</i>).</li><li>• <b>Gramatura da Manta:</b> A manta de isolamento (recheio) deve ter gramatura mínima de <b>80 g/m<sup>2</sup></b> (oitenta gramas por metro quadrado) a <b>100 g/m<sup>2</sup></b> (cem gramas por metro quadrado), garantindo isolamento térmico eficaz.</li><li>• <b>Construção:</b> O isolamento deve ser fixado de forma homogênea, sendo preso ao forro e ao tecido externo através de <b>costuras em matelassê (acolchoado)</b>, em formato de gomos horizontais ou losangos, para evitar o deslocamento da</li></ul>	und	1000



	<p>fibra interna.</p> <p><b>Especificações do Forro Interno</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Material do Forro:</b> 100% Poliéster, podendo ser tecido plano leve (Tafetá) ou Malha de Poliéster.</li><li><b>Função:</b> Garantir o conforto interno, facilitar o ato de vestir e proteger o material de isolamento térmico.</li></ul> <p><b>Características do Modelo e Confecção</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Modelo:</b> Jaqueta de corte reto com fechamento frontal completo por zíper.</li><li><b>Gola:</b> Gola alta padrão, acolchoada com o mesmo recheio do corpo para proteção do pescoço.</li><li><b>Fechamento Principal:</b> Zíper injetado de Nylon ou Poliéster (Nº 5, no mínimo) de alta qualidade, resistente à oxidação. Deve possuir cursor com puxador ergonômico.</li><li><b>Bolsos:</b> Mínimo de 2 (dois) bolsos laterais externos, tipo faca ou embutidos.</li><li><b>Punhos e Cós:</b> Acabamento em elástico embutido nos punhos e na barra (cós inferior) para melhor vedação contra o vento e o frio.</li><li><b>Costuras:</b> Costuras de segurança com reforço em pontos de maior tensão (cavas, zíper) para evitar o rompimento.</li></ul>		
04	<p>CALÇA MICROTHERMO:</p> <p><b>Calça Microthermo (Isolamento Térmico)</b></p> <p><b>Especificações do Material Externo (Tecido Principal)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Composição:</b> 100% Poliéster de microfibra, com estrutura de tecido plano.</li><li><b>Gramatura:</b> A gramatura do tecido externo deve ser leve, máxima de <b>70 g/m<sup>2</sup></b> (setenta gramas por metro quadrado), otimizando a mobilidade.</li><li><b>Qualidade:</b> O tecido deve ser resistente, com toque macio e boa solidez à cor.</li></ul> <p><b>Especificações do Isolamento Térmico (Recheio)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Material do Isolamento:</b> Manta de fibra de Poliéster ou enchimento sintético (<i>High-Loft</i>).</li><li><b>Gramatura da Manta:</b> A manta de isolamento (recheio) deve ter gramatura mínima de 60 g/m<sup>2</sup> (sessenta gramas por metro quadrado) a 80 g/m<sup>2</sup> (oitenta gramas por metro quadrado), visando conforto térmico sem excesso de volume.</li><li><b>Construção:</b> O isolamento deve ser distribuído uniformemente e fixado ao forro e ao tecido externo através de costuras em matelassê (acolchoado), em gomos ou losangos, para evitar o acúmulo ou deslocamento da fibra.</li></ul> <p><b>Especificações do Forro Interno</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Material do Forro:</b> 100% Poliéster, como Tafetá leve, para facilitar o ato de vestir e garantir o conforto.</li><li><b>Função:</b> Proteger o isolamento térmico e proporcionar um toque suave na pele.</li></ul> <p><b>Características do Modelo e Confecção</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Modelo:</b> Calça de corte reto (unisex), com modelagem que permita o movimento e que possa ser usada sobre outras camadas de roupa (como calça segunda pele).</li><li><b>Cós:</b> Cós totalmente ou parcialmente elástico para ajuste confortável. Deve incluir cordão interno para ajuste adicional da cintura ou, se for modelo social, zíper e botão.</li><li><b>Bolsos:</b> Mínimo de 2 (dois) bolsos laterais tipo faca. Opcional: Especificar fechamento por zíper nos bolsos laterais ou a presença de bolso traseiro.</li><li><b>Acabamento da Barra:</b> A barra deve ter <b>elástico interno ou cordão de ajuste (shock cord) com stopper</b> para vedação contra o vento e frio, ou zíper na lateral da barra (especificar se exigido) para facilitar o vestir sobre botas.</li><li><b>Costuras:</b> Costuras de segurança com reforço em pontos de maior tensão (gancho e laterais).</li></ul> <p><b>Exigências de Qualidade e Durabilidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Garantia:</b> O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, perda de isolamento, e falhas nas costuras/zíperes.</li></ul>	und	1000



--	--	--	--

A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR [MÍNIMO DE 1 PEÇA] COMO AMOSTRA PARA AVALIAÇÃO.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme estudo técnico preliminar em anexo.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição e fornecimento de conjuntos de uniformes escolares completos, conforme especificações definidas pela Secretaria de Educação. Os uniformes deverão atender diferentes faixas etárias e níveis de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II).

Cada peça deverá conter a identificação visual da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, conforme manual de identidade visual. Os produtos deverão obedecer às especificações técnicas de qualidade, resistência, conforto e durabilidade, além de contemplar diferentes tamanhos, de acordo com o levantamento realizado nas unidades escolares. A entrega será feita de forma fracionada ou total, conforme cronograma definido pela Administração.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto se dará por fornecimento de bens, mediante contratação de empresa especializada no fornecimento e confecção de uniformes escolares.

Etapas de execução:

Assinatura do contrato após a conclusão do processo licitatório;

Apresentação de amostras dos itens licitados pela empresa vencedora, para avaliação e aprovação técnica da equipe designada pela Secretaria de Educação;

Produção e fornecimento dos uniformes, em conformidade com as amostras aprovadas e nas quantidades solicitadas; Entrega dos uniformes nas unidades escolares ou em local indicado pela Administração, acompanhada das respectivas notas fiscais e termos de recebimento;

Conferência e aceite do material entregue, com verificação de conformidade em relação às especificações técnicas e quantitativos;

Substituição de eventuais peças com defeitos de fabricação, sem ônus para a Administração, dentro do prazo de garantia estabelecido (mínimo de 12 meses).

O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados por servidores designados, que deverão registrar em relatório próprio as conformidades e não conformidades observadas, garantindo a efetiva entrega dos bens conforme o objeto contratado.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos Decretos Municipais 3.642 de 09 de março de 2023, 3.714 de 14 de dezembro de 2023 e 3.715 de 14 de dezembro de 2023, que “dispõe sobre licitações e contratos administrativos”, “Dispões sobre a dispensa de licitação na forma eletrônica” e “Institui normas para o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral., nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá conforme cronograma da Secretaria da Fazenda.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade a ser definida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor aproximadamente um total de R\$ 350.000,00.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 3715 de 14 de dezembro de 2023, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no Âmbito do Município de Porto Xavier”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.





## 09. ENTREGA DE SERVIÇOS E PRODUTOS

Os prestadores de serviços especializados serão notificados com 72 horas de antecedência para os dias em que devem prestar os serviços contratados.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

2026 – Manutenção do Ensino Fundamental  
339030 – Material de consumo

2027 - Manutenção da Educação Infantil em Creches  
339030 – Material de consumo

2028 – Manutenção da Educação Infantil em Pré-escolas.  
339030 – Material de consumo

Porto Xavier, 12 de novembro de 2025



## ANEXO II

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/2026

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Tiradentes, nº 540, o Prefeito Sr. Gilberto Domingos Menin, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial Nº 003/2026, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação do pregoeiro e equipe de apoio, homologada em \_\_\_\_\_, e publicada no \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial SRP 003/2026, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem.

#### 1 – OBJETO

A presente Ata de **Registro de Preços para Possível Aquisição de Uniformes Escolares**, conforme especificações do Edital de Pregão SRP Nº 003/2026, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

#### 2 – VIGÊNCIA

A presente ATA de registro de preços que terá validade de um ano, a contar da data da sua assinatura, prorrogável por mais um ano, comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei 14.133/2021.

O índice de atualização que rege o presente instrumento é o IPCA/IBGE.

A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do art. 83 da lei 14.133/2021.

#### 3 – CONTRATO E PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo parcelado.

3.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

3.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA Ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

3.4. A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;

3.5. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, de acordo com cronograma da Secretaria Municipal da Fazenda, ou seja, nos dias 12 e 22 de cada mês, conforme data de emissão da nota fiscal correspondente.

3.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

3.7. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrerestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

#### 4 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 – As solicitações de fornecimento por parte do Órgão Gerenciador (OG) serão feitas por envio de empenho, datados e assinados pelo responsável do Órgão Gerenciador.

4.2 – O órgão Gerenciador encaminhará a solicitação à contratada.

4.3 – Os Empenhos serão enviados para a Contratada via e-mail ou WhatsApp.



4.4 – Os fornecimentos serão efetuados nos dias úteis, até às 17horas, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pelo OG.

4.5 – Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento do(s) material(s) desde que obedecidas as condições do Pedido de Empenho, conforme previsão do edital do Pregão Presencial que originou a formalização dessa Ata.

4.6 – O OG promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

## 5 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar o PC, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

5.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” a “e”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco)dias úteis.

5.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## 6- PENALIDADES

6.1. Os itens cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser entregues em até 10 (dez) dias após a data de assinatura da Autorização de Fornecimento(ou instrumento equivalente).

a) **Deixar de manter proposta (recusa injustificada para contratar):** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

b) **Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado:** advertência e resarcimento ao erário público dos prejuízos causados;

c) **Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual:** multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

d) **Inexecução parcial do contrato:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

e) **Inexecução total do contrato:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

f) **Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual:** declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

6.2 – As penalidades serão registradas no cadastro da contratada quando for o caso.

6.3 – Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**Observação: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato ou o valor do objeto licitado.**

## 7. FISCALIZAÇÃO

7.1 – Os fiscais dos OG estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o materiais que não satisfaçam as especificações estabelecidas.

7.2 – As irregularidades constatadas pelos Órgãos Participantes (Secretarias Municipais) deverão ser comunicadas ao OG, no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



**8 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

8.1 – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

8.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

8.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao OP, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

**09 – FORO**

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Porto Xavier/RS.

Porto Xavier, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante do OG

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PREVISTA NO ART. 63, INCISO I, DA LEI 14.133/2021**

(NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO LICITANTE), CNPJ nº (Nº CNPJ DO LICITANTE), sediada na (ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP), declara, sob as penas da lei e para os fins previstos no ART. 63, INCISO I, DA LEI 14.133.2021, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação indicadas no edital da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026.

**LOCAL, DATA.**

**(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)  
(NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO  
LICITANTE)  
(CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)**



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO LICITANTE), CNPJ: (Nº DO CNPJ DO LICITANTE), ENDEREÇO: ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP), declara sob as penalidades legais, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação e participação na licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026,bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**LOCAL, DATA.**

**(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)  
(NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO  
LICITANTE)  
(CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)**



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PREVISTA NO ART. 63, § 1º, da lei 14.133/2021**

(NOME COMPLETO E SEM ABREVIAÇÕES DO LICITANTE), CNPJ: (Nº DO CNPJ DO LICITANTE), ENDEREÇO: ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP), declara sob as penalidades legais, que possui aptidão financeira para a execução do instrumento de registro e que a sua PROPOSTA DE PREÇO 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. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**LOCAL, DATA.**

**(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)**  
**(NOME COMPLETO E SEM ABREVIAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO**  
**LICITANTE)**  
**(CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)**



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA**

A Empresa (.....Razão social.....), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA, que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**(inserir local e data)**

**(assinatura do representante legal)**

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: Pregão Presencial n°003/2026

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) , portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos nem trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
**(data)**

.....  
**(representante legal)**

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL