EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2026

Pregão Eletrônico Nº 062/2026

Finalidade: Sistema de Registro de Preços

Data: 30/11/2026

Horário: 8h

Tipo: menor preço por item

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escolar, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores, das Secretarias Municipais e de suas respectivas unidades vinculadas, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I.

O **MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 88.661.400/0001-99, com sede na Avenida 01 Oeste, 878, Centro Administrativo, Teutônia/RS, neste ato representado pelo Prefeito Sr. RENATO AIRTON ALTMANN, no uso de suas atribuições, torna público que a Administração Municipal estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço por item, para o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escolar, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores, das Secretarias Municipais e de suas respectivas unidades vinculadas,** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 3.250/2023, Protocolo nº 2026/3712, das demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços e das condições estabelecidas neste Edital.

1. DO LOCAL, DATA E HORA DA SESSÃO ELETRÔNICA

1.1. A sessão eletrônica será realizada através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **30/11/2026, com início às 8h**, horário de Brasília/DF.

1.2. O horário de encerramento da sessão eletrônica ficará a critério do Pregoeiro, de acordo com as necessidades surgidas no andamento da sessão.

1.3. Somente poderá participar da licitação o particular que apresentar proposta através do site indicado na subcondição 1.1, **antes do início da sessão eletrônica**.

1.3.1. O licitante deverá anexar, juntamente com a proposta inicial, toda a documentação de habilitação exigida neste Edital, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, permanecendo facultada ao Pregoeiro a realização de diligências para saneamento de falhas formais e complementação documental, quando legalmente admitidas.[1]

[1] **A exigência de que os documentos de habilitação sejam anexados conjuntamente com o registro da proposta visa garantir maior celeridade ao processo licitatório, conferindo maior segurança jurídica e**

1.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão eletrônica na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. OBJETO

2.1. O objeto consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escolar, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores, das Secretarias Municipais e de suas respectivas unidades vinculadas, conforme especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I**, o qual integra este Edital para todos os fins.

2.1.1. As especificações técnicas constantes do Anexo I prevalecerão sobre quaisquer descrições resumidas constantes do sistema eletrônico, devendo a proposta atender integralmente às exigências do Termo de Referência.

2.1.2. O fornecimento do objeto do presente Edital deverá atender as exigências e condições previstas neste instrumento e especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

2.2. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações deles decorrentes, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.2.2 A contratação não prevê apresentação de garantia de proposta, de acordo com o Art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.3. A contratação não prevê apresentação de garantia contratual, de acordo com o Art. 96, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.4. Será formado cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, mediante registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do adjudicatário, bem como dos licitantes que mantiverem sua proposta original, nos termos do art. 82, § 5º, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

2.2.5. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

2.2.6. Não é obrigatório cotar preços para todos os itens. Todavia, os preços cotados serão considerados com até 02 (duas) casas após a vírgula.

2.3. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando decorrente a erro ou má interpretação de parte da licitante.

---

permitindo a análise concomitante da proposta e da qualificação do licitante. Dessa forma, evita-se a apresentação posterior e dispersa de documentos, o que contribui para a transparência e eficiência administrativa, em conformidade com os princípios norteadores da Lei 14.133/2021.

2.4. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada, contendo identificação do lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária aplicável.

2.4.1. A detentora da Ata deverá substituir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação do Município, qualquer produto que:

I – esteja em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

II – apresente defeito, vício de fabricação ou avaria;

III – possua prazo de validade inferior ao mínimo exigido neste Edital;

IV – seja reprovado na inspeção de recebimento realizada pela Administração.

2.4.2 A substituição não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

2.5. As quantidades constantes do Termo de Referência representam mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados.

2.6. Todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive transporte, frete, tributos, seguros, embalagens e demais encargos, deverão estar compreendidos no preço ofertado.

2.7. O descumprimento das disposições deste Edital sujeitará a licitante às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do pregão eletrônico quem atender a todas as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.1 A participação no certame implica aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a empresa licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

3.3. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, 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.
f) empresas reunidas em consórcio, caso esta forma de participação não seja admitida pela Administração, conforme justificativa constante do processo administrativo.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. A impugnação ao ato convocatório do pregão será recebida até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a sessão eletrônica, exclusivamente por meio de formulário eletrônico. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer dentro do prazo ora estabelecido.
4.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
4.3.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
4.3.2. O cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados observará as hipóteses, procedimentos e garantias previstos no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.
4.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo Portal de Compras Públicas, no endereço: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.
4.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
4.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação e/ou pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
4.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
4.7. Os autos deste procedimento licitatório permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Licitações, Avenida 01 Oeste, nº 878, sala 26, Bairro Centro Administrativo – Teutônia/RS, CEP 95.890-000, e-mail para licita@teutonia.rs.gov.br**.** Os pedidos de esclarecimento, impugnações e respectivas respostas integrarão o processo administrativo e permanecerão disponíveis no Portal de Compras Públicas para consulta pública.
4.8. De modo a atender o princípio da transparência, o Edital está disponibilizado nos seguintes endereços eletrônicos:
a) Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): https://www.gov.br/pncp/pt-br;
b) Sistema Licitacon do TCE/RS: https://tcers.tc.br/sistemas-de-controle-externo/;

c) Portal de Compras Públicas, no endereço: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/;

d) Sítio eletrônico oficial do Município de Teutônia: https://teutonia.rs.gov.br/; e

e) Também poderão ser lidos e/ou obtidos junto a Prefeitura Municipal de Teutônia, situada na Avenida 01 Oeste, nº 878, sala 26, Bairro Centro Administrativo – Teutônia/RS, CEP 95.890-000.

4.8.1 Todas as alterações, retificações e avisos referentes ao presente certame serão divulgados nos mesmos meios utilizados para publicação do Edital.

4.9. Recomendamos a atenta leitura do Edital e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no artigo Art. 156, da mesma Lei, sem prejuízo das punições previstas em demais cominações legais.

5. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar previamente credenciado junto ao Portal de Compras Públicas, sendo de sua exclusiva responsabilidade o correto cadastramento, atualização de seus dados cadastrais e obtenção de senha de acesso.

5.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal, bem como presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Teutônia, promotor da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.1 O Município não se responsabiliza por eventuais falhas de comunicação, indisponibilidade de internet ou quaisquer problemas técnicos de responsabilidade do licitante que impeçam sua participação na sessão pública.

5.3. A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicados imediatamente ao (à) Sr.(a) Pregoeiro(a), para imediato bloqueio de acesso.

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta, contendo os preços unitário e total do(s) item(ns) oferecido(s) bem como dos documentos habilitatórios, na forma estipulada neste edital, **até quinze (15) minutos antes do início da sessão eletrônica.**

6.1.1 Caberá exclusivamente ao licitante certificar-se do efetivo envio da proposta e dos documentos exigidos antes do encerramento do prazo estabelecido.

6.1.2. A proposta de preço deverá ser enviada em formulário específico,

exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.1.3. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão eletrônica.

6.1.4. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.1.5. A proposta eletrônica deverá apresentar preços unitários e totais por itens/lote.

6.1.5.1. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, quer diretos, quer indiretos, como, por exemplo, transportes, fretes, tributos relacionados com o fornecimento do objeto da presente licitação.

6.1.5.2. Da mesma forma, a proposta eletrônica deve contemplar a descrição completa do produto ofertado, sua marca, bem como **o prazo de validade da proposta, igual ou superior a 90 (noventa) dias.**

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

6.3. Havendo divergência entre as informações constantes da proposta eletrônica cadastrada no sistema e aquelas constantes da proposta readequada, prevalecerá esta última, desde que não implique alteração do objeto nem majoração do preço ofertado.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. A correção de erros materiais ou de cálculo poderá ser admitida, desde que não altere o valor global da proposta nem comprometa a isonomia entre os licitantes.

6.5 A licitante melhor classificada deverá enviar, no prazo de até 2 (duas) horas, salvo prazo diverso fixado motivadamente pelo Pregoeiro no sistema, a proposta ajustada ao último preço / lance enviado por meio eletrônico e assinada pelo representante legal da empresa, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

6.5.1. A via da proposta ajustada deverá indicar ainda:

6.5.1.1. Declaração de que o produto ofertado atende integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

6.5.1.2 Quantidade e preço unitário do(s) item(ns)/lote(s) que compõe o objeto;

6.5.1.3. Prazo de validade da proposta igual ou superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da sessão eletrônica;

6.5.1.4. Endereço da sede da empresa, endereço eletrônico, telefone de contato atualizado da licitante, dados bancários e

6.5.1.5. Indicação com nome completo do representante legal da empresa com a devida qualificação, (nacionalidade, estado civil, profissão, nº do CPF, nº da cédula de identidade, endereço residencial) e telefone.

6.5.1.6. Sempre que solicitado pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar catálogo, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente emitido pelo fabricante, suficiente para comprovar o atendimento integral das especificações constantes do Termo de Referência.

6.5.1.7 O Município poderá realizar diligências junto ao fabricante, distribuidor autorizado, sítios oficiais ou órgãos reguladores para confirmação das informações constantes da proposta, sem que isso configure alteração da proposta originalmente apresentada.

6.6. Quaisquer tributos, despesas e/ou custos, diretos ou indiretos, não incluídos na proposta ou incorretamente cotados, que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os produtos finais ser fornecidos sem ônus adicionais aos preços da proposta.

6.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte das empresas participantes do Pregão Eletrônico, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações técnicas do objeto, contiverem vícios insanáveis ou apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.9. Poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, mediante despacho fundamentado do Pregoeiro, observado o princípio do formalismo moderado.

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

6.10.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, 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 cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

6.10.3. Não possui 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;

6.10.4. 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.

6.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3°, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.11.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item/lote;

6.11.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.12. A vedação restringe-se aos documentos da proposta inicial cadastrados antes da fase de lances, não impedindo a identificação do licitante após o encerramento da etapa competitiva, quando solicitada a proposta readequada.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme termos deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

7.5 Todas as ocorrências relevantes verificadas durante a sessão pública deverão constar da ata eletrônica.

7.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão para realização de diligências, hipótese em que será designada nova data para prosseguimento, mediante comunicação no sistema eletrônico.

8. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O Pregoeiro realizará exame preliminar da conformidade das propostas, podendo promover diligências destinadas ao saneamento de falhas formais.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis;

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

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

f) apresentarem marca ou modelo em desacordo com as especificações mínimas do Termo de Referência.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
8.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
8.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
8.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.
8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:
8.8. Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário de cada item, observadas as regras do sistema eletrônico.
8.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.9.1. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.10. Não haverá intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.
8.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
8.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
8.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
8.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
8.15. A decisão será devidamente fundamentada e registrada na ata da sessão.
8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
8.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
8.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.
8.20. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.21. Encerrada a fase competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas exclusivamente com o primeiro colocado, observado o princípio da isonomia.
8.22. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.23. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie por meio do sistema eletrônico, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, mediante solicitação fundamentada do licitante formulada antes do término do prazo originalmente concedido, desde que aceita pelo Pregoeiro.
8.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
8.25 A Administração poderá realizar diligências destinadas à confirmação das informações constantes da proposta, inclusive mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos fabricantes e órgãos reguladores.

9. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
9.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 11.4. deste Edital.
9.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.
9.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.
9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.
9.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
9.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto na “alínea d” do item 8.2.
9.8. Se houver indícios de inexequibilidade ou dúvidas acerca do atendimento das especificações técnicas, o Pregoeiro poderá promover diligências, solicitar documentação complementar, esclarecimentos, fichas técnicas, registros sanitários ou outros documentos aptos a comprovar a exequibilidade da proposta e a conformidade do produto ofertado.

9.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser solicitada a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
9.9.1 Na análise da aceitabilidade da proposta serão considerados, além do menor preço:
I – conformidade técnica do produto;
II – atendimento integral ao Termo de Referência;
III – regularidade dos registros sanitários exigidos;
IV – documentação técnica apresentada.
9.10. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
9.11. No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
9.12. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.
9.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Detentora da Ata.

10. DAS CONDIÇÕES DE DESEMPATE
10.1. Encerrada a etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, observados os critérios previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicáveis, bem como o disposto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.1.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
10.1.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.
10.1.3. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.
10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
10.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
b) empresas brasileiras;
c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, O PREGOEIRO VERIFICARÁ o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas.
11.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
11.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

11.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
11.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de sob pena de inabilitação.
11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.8. O pregoeiro após a fase de lances solicitará na forma eletrônica, através de diligência, no prazo de até 02 (duas) horas, o envio dos documentos complementares, se for o caso, relativos a habilitação, abaixo relacionados, da licitante vencedora. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro através de solicitação escrita e justificada do licitante via chat no sistema, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.9. O licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Observação: OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NESTE ROL DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE SEREM ANEXADOS CONJUNTAMENTE AO REGISTRO DA PROPOSTA.

11.9.1. 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; e/ou

c) 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.

11.9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ, extraída via internet;

b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

11.9.3. Habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão pública, salvo se outro prazo de validade estiver expressamente consignado no próprio documento.

a.1) Caso a certidão seja positiva em razão de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar documentação comprobatória de sua capacidade econômico-financeira para executar o objeto, na forma admitida pela legislação e pela jurisprudência aplicáveis.

11.9.4. Declarações:

a) Declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade indicando o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, de que a licitante ostenta a condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual e/ou outro enquadramento correspondente, conforme Modelo constante no **Anexo IV** deste Edital ou Certidão da Junta Comercial de Enquadramento de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, ambas emitida/firmada no prazo de até 90 (noventa) dias contados da data de abertura do Pregão.

b) Declaração geral conjunta para habilitação, conforme modelo proposto no **Anexo V,** deste Edital; e

c) Declaração formal de conhecimento das obrigações, de possuir pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, conforme modelo constante no **Anexo III**, deste Edital.

11.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

11.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de ATÉ 2 (duas) horas.

11.12. 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.

11.13. A microempresa e a empresa de pequeno porte ou cooperativa, declarada vencedora que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, conforme arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora

do certame, podendo 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.

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

11.13.2. A não regularização da documentação no prazo fixado implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação; e

11.13.3. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.16. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

11.16.1. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.17. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data determinada para a sessão pública para abertura das propostas.

11.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.19. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento", em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

11.20. A empresa licitante que convocada e deixar de entregar a documentação, ou entregar documentação falsa ou não mantiver sua proposta ficará passível da aplicação de multa pecuniária de até 10% sobre o valor total de sua proposta, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de participar de licitações deflagradas pelo Município de Teutônia, bem como o impedimento de contratar com o mesmo, pelo período de até 03 (três) anos.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. <u>A proposta final ajustada ao valor do lance do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico</u> e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação da instituição financeira, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

12.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 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.

13.4. 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.
13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

16.1. Da formalização da ARP e do Cadastro de Reserva:

16.1.1. O Registro de Preços será formalizado com as licitantes vencedoras por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

16.1.2. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido no Termo de Referência.

16.1.3. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

16.1.4. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

16.1.5. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

16.1.6. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

16.1.7. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

16.1.8. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas neste edital.

16.1.9. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, o Município poderá:

I - convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; ou

II - adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.1.10. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumpriras condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

16.1.11. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

16.1.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

16.1.13. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

16.1.14. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

16.1.15. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

17. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 17.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

17.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

17.3. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

17.4. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

18. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

18.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas. Na hipótese prevista, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 18.3.

18.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 20.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

18.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

18.5. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

18.6. Para fins do disposto no subitem 18.5, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

18.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento

do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

18.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 18.7, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

18.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 21.1 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

18.10. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 18.5 e 18.6, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

19. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); ou

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste edital.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

20.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 18.7; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

21. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;
b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 18.3 e 18.9.

22. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O prazo de vigência deste Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o disposto no Art. 84, da Lei Federal 14.133/2021.

22.2. A Ata de Registro de Preços ou documento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

23.1. Para receber o pagamento, a Contratada deverá, após o fornecimento, apresentar nota fiscal na Secretaria respectiva, órgão responsável pelo gerenciamento do objeto, sendo observadas as seguintes formalidades:

23.1.1. Ao receber a nota fiscal, o responsável efetuará a verificação, conferindo a perfeita adequação da nota fiscal ao bem/serviço fornecido ao Poder Público;

23.1.2. Se aprovado o material/produto pela fiscalização, esta deverá enviar a nota fiscal, juntamente com seu atestado, à SMF/Contabilidade;

23.1.3. Com o recebimento da nota fiscal, o atestado positivo emitido pela fiscalização contratual e a aprovação pela SMF/Contabilidade, considerar-se-á liquidada a despesa;

23.1.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

23.1.5. Não será efetuado qualquer pagamento a Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

23.1.6. O Contratante (Município) fará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal e atestado pela SMF/Contabilidade, para efetuar o pagamento à Contratada, por depósito em conta corrente do fornecedor; e

23.1.7. O prazo previsto no item anterior não transcorrerá caso verificadas inconformidades na nota fiscal apresentada pela Contratada.

23.2. Por ocasião do pagamento, será descontado o ISSQN sobre o valor dos serviços prestados na forma da legislação vigente, bem como realizará a retenção de IR, em observâncias das disposições da IN RFB nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 3.104/2022, se for o caso.

23.3. A licitante deverá indicar no campo observação da Nota Fiscal, a alíquota correspondente ou isenção da mesma, conforme previsto nas normas vigentes.

23.4. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento do Município.

23.5. O Município não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente ao fornecimento dos produtos com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes no Edital e seus Anexos.

24. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1. Os materiais deverão ser entregues conforme a necessidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de envio do pedido pelo Setor de Compras (Nota de Empenho).

24.1.1. Mediante escrita e justificada solicitação da Detentora da Ata, o prazo declinado acima poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, contanto que a empresa Contratada proceda a tal solicitação durante o transcurso do prazo que, originariamente, lhe foi concedido para entrega dos itens, e sendo conveniente para a Administração tal pedido.

24.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura, situado na Avenida 01 Oeste, nº 507, Bairro Centro Administrativo, Teutônia/RS ou em locais previamente indicados pela Secretaria solicitante. Não haverá limitação e/ou carga mínima de quantitativos.

24.3. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, contendo o número da Nota de Empenho, bem como dos documentos de identificação, rastreabilidade, qualidade ou regularidade sanitária que sejam exigidos pela legislação aplicável ao respectivo produto.

24.3.1. Quando aplicável ao produto, deverá ser apresentado certificado de análise do lote, certificado de conformidade, documentação sanitária ou outro documento equivalente emitido pelo fabricante ou responsável legal pelo produto.

24.4 O recebimento definitivo ficará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, podendo o Município rejeitar, total ou parcialmente, aqueles que estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência, com a proposta vencedora ou com a legislação sanitária aplicável, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

24.5. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

24.6. O ônus do transporte e da entrega fica sob responsabilidade exclusiva da licitante vencedora.

25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

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

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

25.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

25.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

25.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

25.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

25.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

25.1.5. Fraudar a licitação;

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

25.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

25.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

25.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

25.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e/ou

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

25.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

25.2.1. Advertência;

25.2.2. Multa;

25.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e/ou

25.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

25.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

25.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

25.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

25.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

25.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e/ou

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

25.4. A multa será aplicada observados os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o percentual aplicável ser definido de forma proporcional à gravidade da infração, à extensão do inadimplemento e aos prejuízos causados à Administração, mediante decisão fundamentada.

25.4.1. Para fins de cálculo da multa, será considerado, conforme a natureza da infração, o valor da contratação, do item, da parcela inadimplida ou da obrigação diretamente relacionada à conduta infracional, conforme definido na decisão administrativa.

25.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
25.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
25.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
25.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
25.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o responsável às penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, observado o contraditório e a ampla defesa.
25.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
25.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
25.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
25.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
25.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

25.16. 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

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

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. As alterações quantitativas ou qualitativas eventualmente realizadas nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão, quando juridicamente cabível, os limites e condições previstos nos arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a natureza do instrumento utilizado para formalização da contratação.

26.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

26.3. 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 Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

26.11 Em caso de divergência entre a descrição resumida constante do Portal de Compras Públicas e as especificações técnicas detalhadas constantes do Anexo I – Termo de Referência, prevalecerão estas últimas, sendo de responsabilidade do licitante formular sua proposta observando integralmente o Termo de Referência.

26.12. Fica designada para a fiscalização técnica/setorial da contratação os servidores Roger Augusto Lagemann, matrícula nº 7851, Douglas José Sulzbach, matrícula nº 6201, Lídia Maria Erbes, matrícula nº 8287, Bárbara Francine Schröer, matrícula nº 5413, Mateus Josué Mühl, matrícula nº 7780, Francine Drebes, matrícula nº 5199, Nicole Eduarda Bissolotti Heilmann, matrícula nº 7843, Délcio José Barbosa, matrícula nº 7777, Paulo Vilmar da Silva Carvalho, matrícula nº 7873; Indiara Ferreira Barth, matrícula nº 4835; e Karine Vieira da Silva Barbosa, matrícula nº 6812, sem prejuízo da designação do gestor da Ata e de outros agentes responsáveis pelo acompanhamento da contratação, na forma da legislação e do Decreto Municipal nº 3.250/2023**.**

26.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Teutônia para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

26.14. Os questionamentos ou dúvidas deverão ser preferencialmente formalizados na plataforma do Portal de Compras Públicas, pelo endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, a fim de registrar o questionamento e possibilitar a visualização da resposta aos demais licitantes participantes.

26.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo sugerido de Proposta;
Anexo III - Declaração de Conhecimentos das Obrigações;
Anexo IV - Declaração do Contador de ME/EPP;
Anexo V - Declaração Conjunta para Habilitação;
Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Teutônia, 12 de novembro de 2026.

RENATO AIRTON ALTMANN
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Teutônia

Câmara de Vereadores; Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal da Fazenda; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Obras, Viação e Transportes; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo; Secretaria Municipal de Planejamento e Mobilidade Urbana; Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; e Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

Necessidade da Administração: Aquisição de materiais de expediente e materiais escolares, destinados ao atendimento das demandas da Câmara de Vereadores, das Secretarias Municipais e das unidades a elas vinculadas.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da contratação é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escolar, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores, das Secretarias Municipais e às suas respectivas unidades vinculadas, observadas as especificações, quantitativos, valores referenciais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Integram o objeto os seguintes itens:

Item	Descrição	Un	Qtd	Valor Referência (R$)
1	AGENDA PERMANENTE Agenda permanente (ano a definir), visualização de 1 dia por página, capa dura e costurada (não espiral), na cor preta. Deve apresentar espaço adequado para dados pessoais, aniversários, planejamento do ano, calendário mensal, endereços de internet, índice telefônico e mapas. As páginas não deverão ser decoradas, somente pautadas com horários. Marcador de páginas incluso. Dimensões mínimas de 14,5cm x 20,5cm.	UN	277	25,76
2	ALFINETE MURAL Nº 1 CABEÇA COLOR 50 UN Alfinete para mural com cabeça de plástico (em diversas cores) para mapas n.º 1. Embalagem com 50 unidades.	CX	236	2,86
3	ALFINETE NIQUELADO Nº 29 FINO 50G Alfinete niquelado n.º 29 fino. Embalagem com 50 gramas.	CX	188	5,14
4	ALMOFADA CARIMBO 4911.	UN	46	4,44
5	ALMOFADA CARIMBO Nº 3 COR VERMELHA Almofada para carimbo manual n.º 3, cor vermelha. Medidas mínimas de 9cm x 12cm.	UN	20	4,42
6	ANOTE E COLE CORES VARIADAS 38X51MM 4 UN 100 FL Anote e cole nas cores amarela, rosa, azul, laranja, verde. Embalagem com 4 blocos de 100 folhas cada, medindo aproximadamente 38mm x 51mm cada.	PC	1.430	2,89
7	ANOTE E COLE CORES VARIADAS 76X102MM 100 FL Anote e	BL	1.315	3,31

	cole nas cores amarela, rosa, azul, laranja, verde. Embalagem com 1 bloco com 100 folhas, medindo 76mm x 102mm.			
8	APAGADOR DE QUADRO BRANCO Apagador para lousa (quadro branco), corpo confeccionado com plástico de alta resistência, medindo 15cm x 6cm. Com revestimento em feltro 100% lã, ótima apagabilidade e durabilidade. Cabo pegador com ergonomia e ajuste às mãos.	UN	271	2,75
9	APAGADOR DE QUADRO VERDE Apagador para lousa (quadro verde), corpo confeccionado de madeira pinus com feltro verde de no mínimo 4mm de espessura. Cabo pegador com ergonomia e ajuste às mãos.	UN	60	3,09
10	APONTADOR METÁLICO Apontador metálico para lápis de madeira nº 2, 2-A, 2-B, lâmina inoxidável.	UN	718	0,63
11	APONTADOR PLÁSTICO JUMBO. Apontador escolar plástico de tamanho jumbo, plástico rígido, resistente a impactos e atóxico. Tamanho Jumbo (diâmetro ampliado). Capacidade de apontamento: Lápis redondos, sextavados ou triangulares de espessura grossa (tipo "Jumbo", aproximada de 10mm a 11mm). Lâmina de aço temperado de alta qualidade, antiferrugem, com fixação por parafuso metálico resistente. Ergonomia: Laterais com ranhuras ou formato anatômico para firmeza no manuseio infantil. Isento de arestas cortantes no corpo plástico e certificação de segurança compulsória do INMETRO.	UN	300	6,26
12	APONTADOR PLÁSTICO SIMPLES Apontador de lápis simples, sem depósito, corpo confeccionado em material plástico colorido, cores sortidas, super resistente. Com lâmina de aço temperado especial, proporciona um melhor apontamento e maior durabilidade. Dimensões aproximadas 6cm x 12,5cm x 1,3cm.	UN	335	7,88
13	ARGILA Argila, material de origem mineral natural, resultante da presença de compostos derivados de alumínio. Utilizado para a realização de trabalhos e esculturas artísticas. Somente com a queima correto se consegue a cor desejada, livre de rachaduras, garantindo assim maior resistência a peça. Cor vermelha. Embalado em pacotes de 1kg.	PC	170	2,83
14	ATILHO DE BORRACHA AMARELO Nº 18 100G Atilho de borracha amarelo n.º 18. Largura mínima de 1,8mm. Embalagem com 100 gramas.	PC	435	2,88
15	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA 57MM X 30M Bobina de papel para máquina de calcular, 1 via, com medidas 57mm x 30m.	BB	80	2,76
16	BOBINA RELÓGIO PONTO PAPEL TÉRMICO 57MM X 300M Bobina de papel térmico para relógio ponto, medindo 57mm x 300m, para emissão de comprovante de ponto dos servidores municipais.	BB	820	18,48
17	BOBINA SENHAS Bobina de senhas para atendimento	RL	30	13,48
18	BORRACHA BRANCA ESCOLAR 2X2,30CM Borracha branca escolar, macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, com medidas aproximadas de 2,00cm x 2,30cm. Embalagem com 20 unidades.	CX	302	6,69
19	BORRACHA CANETA Borracha caneta sintética, ação mecânica. Dimensões: 5mm x 90mm.	UN	84	10,92
20	BORRACHA TERMOPLÁSTICA COM CAPA PROTETORA Borracha termoplástica livre de PVC, com capa protetora de design	CX	247	6,00

	diferenciado, permitindo o apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, medidas mínimas de 40mm x 20mm x 10mm. Embalagem com 9 unidades.			
21	CADERNO BROCHURA 14X20CM 96 FL Caderno simples brochura, pautado com no mínimo 96 folhas, com tamanho mínimo de 14cm x 20cm.	UN	1.312	3,42
22	CADERNO BROCHURA 20X27CM 60 FL Caderno simples brochura, pautado com no mínimo 60 folhas, com tamanho mínimo de 20cm x 27cm.	UN	1.270	4,56
23	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 10 MATÉRIAS 200 FL Caderno grande 10 matérias, capa dura, espiral, com 200 folhas, formato 20,3cm x 28,0cm.	UN	596	12,30
24	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 96 FL Caderno grande, capa dura, espiral, com 96 folhas, formato 14,8cm x 21,00cm.	UN	692	6,09
25	CADERNO COM CAPA EMBORRACHADA E ESPIRAL Caderno com capa emborrachada e espiral metálico, cor a ser definida no momento da compra, com aproximadamente 96 folhas pautadas brancas, página para dados pessoais, planejamento e calendário que contenha os anos a serem definidos no momento da compra. Altura 24,1cm, largura 18cm e medidas aproximadas para gravação (CXL) 23cm x 15cm. Deve conter na capa o emblema do Brasão do Município de Teutônia.	UN	300	17,00
26	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA 56L Caixa organizadora com tampa. Material: polipropileno. Capacidade 56 litros. Com travas coloridas.	PÇ	103	53,99
27	CAIXA PAPELÃO KRAFT ARQUIVO MORTO GIGANTE 29X18X41CM Caixa de papelão kraft para arquivo morto, tamanho gigante, medidas mínimas de 29cm de altura x 18cm de largura x 41cm de comprimento.	UN	610	10,24
28	CAIXA PAPELÃO KRAFT ARQUIVO MORTO GRANDE 24X24X35CM Caixa de papelão kraft para arquivo morto, tamanho grande, medidas mínimas de 24cm de altura x 24cm de largura x 35cm de comprimento.	UN	3.230	5,19
29	CAIXA PAPELÃO KRAFT ARQUIVO MORTO MÉDIA 24X13X35CM Caixa de papelão kraft para arquivo morto, tamanho médio, medidas mínimas de 24cm de altura x 13cm de largura x 35cm de comprimento.	UN	1.875	2,40
30	CAIXA POLIONDA PARA ARQUIVO MORTO TAMANHO G Caixa polionda para arquivo morto, tamanho grande, medindo 290 x 175 x 380mm.	UN	210	4,52
31	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS Calculadora de mesa 12 dígitos, com pilha inclusa, medindo aproximadamente 16cm x 20cm (sem bobina de papel). Garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega.	UN	236	14,26
32	CALCULADORA ELÉTRICA DE MESA 12 DÍGITOS COM BOBINA Calculadora elétrica de mesa com 12 dígitos com bobina. Calculadora elétrica de mesa com 12 dígitos, visor grande de fácil leitura, teclado com memória, percentual de margem de lucro, reimprimir após impressão. Impressão de 2,0 linhas por segundo, dimensões (L × P × A) : 20,85 × 10,2 × 4,2 Cm, bivolt com fonte.	UN	15	352,68
33	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA AZUL PONTA MÉDIA Caneta esferográfica escrita azul, ponta média com 1mm, largura da	UN	16.160	0,45

	linha de aproximadamente 4mm. Formada por resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio. Corpo hexagonal e transparente. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa deverá ser ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1.			
34	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA PRETA PONTA MÉDIA Caneta esferográfica escrita preta, ponta média com 1mm, largura da linha de aproximadamente 4mm. Formada por resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio. Corpo hexagonal e transparente. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa deverá ser ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1.	UN	4.725	0,45
35	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA VERMELHA PONTA MÉDIA Caneta esferográfica escrita vermelha, ponta média com 1mm, largura da linha de aproximadamente 4mm. Formada por resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio. Corpo hexagonal e transparente. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa deverá ser ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1.	UN	4.565	0,45
36	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA FINA 12 CORES Caneta hidrográfica ponta fina. Tinta lavável, não mancha a roupa, de ótima qualidade e resistente. Embalagem com 12 cores sortidas.	CX	765	3,99
37	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA 12 CORES Caneta hidrográfica ponta grossa. Tinta lavável, não mancha a roupa, de ótima qualidade e resistente. Embalagem com 12 cores sortidas.	CX	683	6,33
38	CANETA MARCA TEXTO 200S Caneta marca texto 200s, com tinta de máxima durabilidade, nas cores amarela, rosa e verde superfluorescentes, com duas medidas de traço: uma para sublinhar e outra para marcar.	UN	3.155	0,49
39	CANETA PINCEL PARA QUADRO BRANCO Caneta pincel ideal para quadro branco, com ponta macia que não danifica e tinta que é facilmente apagada. Tinta especial em cores diversas e variadas (azul, preta, verde, vermelha). Ponta com 4mm de espessura e 2mm de escrita. Não recarregável. Embalagem com 12 unidades.	CX	1.054	25,41
40	CANETA TINTA PERMANENTE PARA CD E DVD Caneta com tinta permanente à base de álcool, resistente à água, com ponta de poliacetal 1.0mm e protetor de metal. Cores variadas (preta, vermelha, azul, verde, marrom, amarela). Ideal para escrever em CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes.	UN	300	4,38
41	CARTOLINA CORES VARIADAS Cartolina alcalina apergaminhada, com gramatura mínima de 140g, em cores diversas e variadas (amarela, azul, branca, preta, rosa, verde, vermelha), com medidas mínimas de 65cm x 50cm.	FLH	4.200	0,92
42	CHAPA DE EVA COM GLITER Chapa de EVA com gliter (Etileno Acetato de Vinila), lavável, atóxico e totalmente anatômico. Tamanho aproximado de 600mm x 40mm x 2mm de espessura. Em cores diversas e variadas (amarelo ouro, azul celeste, azul escuro, branco, laranja, lilás, marrom, preto, verde bandeira, vermelho). Utilizada em trabalhos manuais e escolares. Embalagem com 10 (dez) unidades.	PC	550	27,96
43	CHAPA DE EVA CORES VARIADAS Chapa de EVA (Etileno Acetato de Vinila), lavável, atóxico e totalmente anatômico.	PC	660	13,63

	Tamanho aproximado de 600mm x 40mm x 2mm de espessura. Em cores diversas e variadas (amarelo ouro, azul celeste, azul escuro, branco, laranja, lilás, marrom, preto, verde bandeira, vermelho). Utilizada em trabalhos manuais e escolares. Embalagem com 10 (dez) unidades.			
44	CHAPA DE ISOPOR 100X50X2CM Chapa de isopor para mural, com medidas aproximadas de 100cm x 50cm x 2cm.	UN	247	7,28
45	CHAPA DE ISOPOR 100X50X5CM Chapa de isopor para mural, com medidas aproximadas de 100cm x 50cm x 5cm.	UN	222	15,19
46	CHAPA DE ISOPOR 200X50X4CM Chapa de isopor para mural, com medidas aproximadas de 200cm x 50cm x 4cm.	UN	140	63,69
47	CLIPS Nº 2/0 500G Clips n.º 2/0, produzido de arame de aço. Embalagem com 500 gramas.	CX	485	10,44
48	CLIPS Nº 4/0 500G Clips n.º 4/0, produzido de arame de aço. Embalagem com 500 gramas.	CX	480	10,06
49	CLIPS Nº 6/0 500G Clips n.º 6/0, produzido de arame de aço. Embalagem com 500 gramas.	CX	420	8,43
50	CLIPS Nº 8/0 500G Clips n.º 8/0, produzido de arame de aço. Embalagem com 500 gramas.	CX	370	9,00
51	COLA BASTÃO GRANDE 21G Cola bastão com fórmula a base de água, totalmente lavável, não tóxica. Deverá apresentar alto poder de contato/colagem. Embalagem com 21g.	UN	765	1,34
52	COLA BASTÃO PEQUENA 8G Cola bastão, tubo plástico com base giratória, aplicação em papel, secagem rápida, embalagem com 8g, validade mínima de 12 (doze) meses.	UN	530	0,97
53	COLA BRANCA DE 1KG Cola branca, lavável, não tóxica, composta de acetato de polivinil. Tubo de 1kg.	TUB	330	7,63
54	COLA BRANCA DE 90G Cola branca, lavável, não tóxica, composta de acetato de polivinil. Tubo de 90g.	TUB	902	1,47
55	COLA QUENTE BASTÃO FINO 7MM Cola quente bastão fino. Embalagem refil com no mínimo 7mm de espessura x 30cm de comprimento.	UN	3.550	0,52
56	COLA QUENTE BASTÃO GROSSO 11MM Cola quente bastão grosso. Embalagem refil com no mínimo 11mm de espessura x 30cm de comprimento.	UN	3.800	1,00
57	COLCHETE Nº 12 Colchete n.º 12, confeccionado de chapa de aço de baixo carbono revestida. Utilizado para prender papéis, filmes plásticos e outros, principalmente nas pastas arquivos, pastas catálogos, etc. Caixa com 72 unidades.	CX	47	9,27
58	COLCHETE Nº 7 Colchete nº 7, confeccionado de chapa de aço de baixo carbono revestida. Utilizado para prender papéis, filmes plásticos e outros, principalmente nas pastas arquivos, pastas catálogos. Caixa com 72 unidades.	CX	37	4,61
59	CORRETIVO EM FITA Corretivo em fita, tipo roller, com correção instantânea e seca, medindo aproximadamente 5mm x 10m, validade mínima de 12 (doze) meses.	UN	955	2,69
60	CORRETIVO LIQUIDO 17ML Corretivo líquido à base de água, composto de resina acrílica, pigmentos, conservantes e água deionizada. Ótima cobertura. Rápido processo de secagem. Embalagem com no mínimo 17ml.	UN	657	1,50
61	ELÁSTICO PARA PASTA Elástico para pasta (Roliço 38cm com ponteira). Pacote com 100 unidades. Cores diversas.	PC	411	40,84

62	ENVELOPE CONVITE 120G CORES VARIADAS Envelope para convite 120g, formato 225mm x 163mm, em cores diversas e variadas (amarelo, azul, vermelho, verde bandeira, preto), com textura casca de ovo. Embalagem com 50 unidades.	PC	55	17,92
63	ENVELOPE KRAFT BRANCO 75G 176X250MM Envelope saco kraft branco 75g, formato 176mm x 250mm. Embalagem com 50 unidades.	PC	296	11,79
64	ENVELOPE KRAFT BRANCO 75G 240X340MM Envelope saco kraft branco 75g, formato 240mm x 340mm. Embalagem com 50 unidades.	PC	280	16,87
65	ENVELOPE KRAFT PARDO 75G 240X340MM Envelope saco kraft natural 75g (pardo), formato 240mm x 340mm. Embalagem com 50 unidades.	PC	332	12,86
66	ENVELOPE KRAFT PARDO 80G 176X250MM Envelope saco kraft natural 80g (pardo), formato 176mm x 250mm. Embalagem com 50 unidades	PC	337	9,79
67	ENVELOPE KRAFT PARDO 80G 370X475MM Envelope saco kraft natural 80g (pardo), formato 370mm x 475mm. Embalagem com 50 unidades.	PC	172	36,46
68	ENVELOPE PLÁSTICO TRANSPARENTE (PORTA DOCUMENTOS) Envelope plástico transparente, porta documentos com aba, medindo aproximadamente com aba, medindo aproximadamente 6,2cm x 9,5cm. Embalagem com 100 unidades.	PC	42	29,38
69	ESTILETE P-800 3 LÂMINAS Estilete largo profissional P-800 com trava automática. Emborrachado com reposição automática de lâmina e sistema auto-lock que evita a retração da lâmina em projetos onde é necessário usar o estilete para perfuração. Deverá vir acompanhado de 3 (três) lâminas, sendo 2 (duas) no reservatório.	UN	151	8,77
70	ETIQUETA A4 BRANCA AUTO-ADESIVA POR INTEIRO Etiqueta A4 branca, auto-adesiva por inteiro. Embalagem com 100 unidades.	PC	130	26,11
71	ETIQUETA BRANCA AUTO ADESIVA 12X26MM 77 ETIQUETAS Etiqueta branca auto adesiva, medindo 12mm x 26mm, folha com 77 etiquetas. Embalagem com 12 folhas.	PC	90	7,29
72	ETIQUETA BRANCA AUTO ADESIVA 33,9 X99MM 16 ETIQUETAS Etiqueta branca auto-adesiva, medindo 33,9mm x 99mm, folha com 16 etiquetas. Embalagem com 100 folhas.	PC	145	38,26
73	ETIQUETA BRANCA AUTO ADESIVA 50,8X101,6MM 10 ETIQUETAS Etiqueta branca auto-adesiva, medindo 50,8mm x 101,6mm, folha com 10 etiquetas. Embalagem com 100 folhas.	PC	145	38,31
74	ETIQUETA BRANCA AUTO ADESIVA 65X25MM 30 ETIQUETAS Etiqueta branca auto-adesiva, medindo 65mm x 25mm. Folha com 30 etiquetas. Embalagem com 50 folhas.	PC	112	22,79
75	ETIQUETA BRANCA AUTO-ADESIVA EM FORMULÁRIO CONTÍNUO 89X36MM Etiqueta branca auto-adesiva, em formulário contínuo, para identificação de cartões ponto, medindo 89mm de largura x 36mm de altura. Folha com 24 furos de coluna em cada lado. Cada folha com 16 (dezesseis) etiquetas. Embalagem com 100 folhas.	PC	45	77,00
76	EXTRATOR GRAMPO TIPO ESPÁTULA Extrator de grampo tipo espátula, fabricado em chapa de aço fina fria Sae 1020, zincado, medindo no mínimo 15cm x 2cm. Embalagem com 12 unidades.	CX	174	12,53

77	FICHÁRIO LONGO DE MESA Fichário longo de mesa, produzido em chapa acrílica dobrável, base de aço, na cor fumê, tamanho “3 x 5”, dimensões de 94 x 130 x 300mm, com índice para melhor organizar as fichas.	UN	50	81,96
78	FIO DE NYLON 100M Fio de nylon, rolo com 100m.	RL	121	8,69
79	FITA ADESIVA DE PAPEL 38MM X 50M Fita adesiva de papel, 38mm de largura e 50m de comprimento, com característica fixa forte e impermeabilizante, proporciona boa resistência à tração e à umidade. Seu adesivo à base de resina e borracha sintética dificulta abertura da caixa ou embalagem, mesmo com a pressão exercida pelo seu conteúdo. Possui dorso de papel liso (kraft) e adesivo especial.	RL	280	3,27
80	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA 40M Fita adesiva transparente estreita, com no mínimo 12mm x 40 metros de comprimento, em rolo grande.	RL	1.126	0,91
81	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA 50M Fita adesiva transparente larga, com no mínimo 45mm x 50 metros de comprimento.	RL	1.987	2,46
82	FITA CREPE 50M Fita crepe mínimo 18mm x 50m. Cor Bege. Espessura: 18mm. Rolo com 50 metros. Desenrolamento leve. Remoção fácil e limpa. Linha de pintura com excelente acabamento. Resistente a água e solventes. Alto “tack”. Aplicações sugeridas: pintura imobiliária, leves aplicações industriais, sela papéis, embalagens e caixas.	RL	560	3,52
83	FITA CREPE MARROM 38MM X 50M Fita adesiva crepe marrom, largura 38mm, comprimento 50 metros, fabricada em papel e adesivo à base de resina e borracha. Ideal para uso geral de fixação. Não deve ser dupla-face. Material/Composição: papel com adesivo à base de resina e borracha. Medidas aproximadas do produto (AxLxP): 4cm x 4cm x 12cm. Peso aproximado do produto: 0.202kg.	UN	370	9,10
84	FITA CREPE MARROM 25MM X 50M Fita adesiva crepe marrom, largura 25mm, comprimento 50 metros, fabricada em papel e adesivo à base de resina e borracha. Ideal para uso geral de fixação. Não deve ser dupla-face.	RL	350	7,37
85	FITA CREPE MARROM 45MM X 50M Fita adesiva crepe marrom, largura 45mm, comprimento 50 metros, fabricada em papel e adesivo à base de resina e borracha. Ideal para uso geral de fixação. Não deve ser dupla-face. Material/Composição: papel com adesivo à base de resina e borracha. Medidas aproximadas do produto (AxLxP): 13cm x 13cm x 4cm. Peso aproximado do produto: 0.326kg.	RL	250	12,76
86	FITA DUPLA FACE FORTE ADESÃO 20M Fita dupla face. Forte adesão à superfície, evita corrosão, compensa dilatação térmica, atenua vibrações, resistente a solventes, transparente. Utilizada para a fixação de inúmeras peças externas ou internas. Espessura 0,8 +/-, 0,09mm. Densidade 0,645 +/-, 045g/cm3. Rolo com 20 metros.	RL	292	6,23
87	FOLHA DE DESENHO A4 BRANCA 150G/M² Folha de desenho branca, tamanho A4, medindo 29,70cm x 21,00cm, papel com no mínimo 150g/m². Embalagem com 50 folhas.	PC	282	5,41
88	FOLHA DE DESENHO A4 BRANCA 180G/M² Folha de desenho branca, tamanho A4, medindo 29,70cm x 21,00cm, papel com no mínimo 180g/m². Embalagem com 50 folhas.	PC	628	7,04
89	FOLHA DE DESENHO A4 BRANCA 300G/M² Folha de desenho branca, tamanho A4, medindo 29,70cm x 21,00cm, papel com no	PC	345	94,11

	mínimo 300g/m². Embalagem com 50 folhas.			
90	FOLHA DE DESENHO A4 CORES VARIADAS 150G/M² Folha de desenho, tamanho A4, medindo 29,70cm x 21,00cm, papel com no mínimo 150g/m², em cores diversas e variadas (amarelo ouro, azul celeste, azul escuro, rosa claro, rosa pink, verde água, verde bandeira, vermelha), definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho. Embalagem com 50 folhas.	PC	452	12,20
91	FOLHA DE DESENHO A4 CORES VARIADAS 180G/M² Folha de desenho, tamanho A4, medindo 29,70cm x 21,00cm, papel com no mínimo 180g/m², em cores diversas e variadas (amarelo ouro, azul celeste, azul escuro, rosa claro, rosa pink, verde água, verde bandeira, vermelha), definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho. Embalagem com 50 folhas.	PC	385	9,29
92	FOLHA DE OFÍCIO A3 CORES VARIADAS 500 FOLHAS Folha de ofício, tamanho A3, papel 75g, medindo 297mm x 420mm, em cores variadas (branco, amarelo, preto, azul, verde, rosa), definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho. Pacote com 500 unidades.	PC	132	54,44
93	FOLHA DE OFÍCIO ULTRA BRANCA A4 500 FL Folha de ofício ultra branca, tamanho A4, papel com no mínimo 75g/m2, medindo 210mm x 297mm. Pacote com 500 folhas cada. Embalagem: caixa com 10 pacotes.	CX	5.464	194,68
94	FOLHA DE PAPEL SULFITE A4 CORES VARIADAS Folha de papel sulfite 75g/m, tamanho A4, medindo 210mm x 297mm. Cores diversas e variadas (amarelo, azul, rosa, verde). Embalagem com 100 folhas.	PC	270	6,03
95	GIZ DE CERA 12 TONS/COLORAÇÕES DE PELE. Giz de cera redondo, formato anatômico, conjunto com 12 cores representativas de diferentes tons de pele (diversidade étnico-racial). Ceras naturais, carga mineral inerte e pigmentos orgânicos atóxicos. Isento de substâncias pesadas, com certificação compulsória INMETRO (Portaria 481/2010). Alta resistência a quebras e quedas durante o manuseio escolar. Corpo cilíndrico redondo com diâmetro regular (mínimo de 8 mm). Escrita macia, excelente cobertura de cor e traço uniforme sem soltar resíduos excessivos. Embalagem com código de barras, dados do fabricante, lote, validade e selo INMETRO.	CX	300	12,75
96	GIZ DE CERA FINO 12 CORES Giz de cera fino com rótulo que garante ultra-resistência. Estojo com 12 cores diversas e vivas que facilitam o aprendizado. Fórmula resistente à queda.	CX	540	2,44
97	GIZ DE CERA JUMBO 12 CORES. Giz de cera formato jumbo. Estojo contendo no mínimo 12 (doze) cores vivas e sortidas. Formato Anatômico/jumbo (diâmetro maior que o giz convencional), ideal para a empunhadura de crianças na fase pré-escolar. À base de ceras, cargas inertes e pigmentos orgânicos atóxicos. Textura macia, excelente cobertura de cor, resistente a quedas e impactos, não solta resíduos excessivos e não mancha as mãos facilmente. Cada bastão deve ser revestido por invólucro de papel protetor (com identificação da cor ou marca). Produto atóxico, com certificação compulsória do INMETRO de acordo com a portaria vigente de artigos escolares. Embalagem com identificação do fabricante, dados de	CX	200	5,75

	rastreabilidade, prazo de validade e selo de segurança.			
98	GIZ ESCOLAR BRANCO Giz escolar para quadro verde, na cor branca. Deverá apresentar no mínimo 4g por unidade. Caixa com 55 unidades, 220g por caixa. Produto atóxico, antialérgico, resistente e de altíssima qualidade. Aprovado em testes de irritação dérmica.	CX	120	3,67
99	GIZ ESCOLAR COLORIDO Giz escolar colorido para quadro verde, nas cores azul, verde, amarelo e vermelho. Deverá apresentar no mínimo 4g por unidade. Caixa com 55 unidades, 220g por caixa. Produto atóxico, antialérgico, resistente e de altíssima qualidade. Aprovado em testes de irritação dérmica.	CX	120	4,65
100	GIZ PASTEL OLEOSO 12 CORES Giz pastel oleoso, estojo com 12 cores, ótimo para fazer esboços coloridos e trabalhos artísticos, principalmente em papéis de alta gramatura. Produz cores vivas, intensas, pastosas e brilhantes. Embalagem com 6 (seis) cores metálicas e 6 (seis) cores fluorescente. Ideal para esboços coloridos, e trabalhos artísticos que queiram ser destacados.	CX	120	10,13
101	GIZ PASTEL SECO 12 CORES Giz pastel seco, estojo com 12 cores. Bastão de giz pastel quadrado, de coloração vibrante e luminosa, suave ao toque. O giz produz um traço delicado e suave, e um esfumaçado agradável e aveludado. Ideal para técnicas que envolvam esfumar/esfumaçar ilustrações, desenhos, esboços, cartazes, murais, retratos, caricaturas, colagens e ensino artístico em geral.	CX	120	64,03
102	GLITTER EM PVC, POTE 3G Glitter em PVC, potes com 3g. Cores sortidas, uma cor por pote. Feito de partículas de PVC metalizada na gramatura de 0,15 mm diferenciadas pelo seu corte, brilho nas cores metálicas. Sua cor possui excelente qualidade e seu acabamento refletem como um espelho, tornando seu produto com alto grau de brilho e sofisticação. Uso ideal para artesanato, trabalho escolar, artigos de festas e acabamentos em geral.	POTE	150	0,53
103	GRAFITE LAPISEIRA 0,5MM HB Grafite 0,5mm HB. Embalagem com 12 minas cada.	TUB	70	0,63
104	GRAFITE LAPISEIRA 0,7MM HB Grafite 0,7mm HB. Embalagem com 12 minas cada.	TUB	160	0,63
105	GRAMPEADOR ALICATE 20 FOLHAS Grampeador alicate, de metal na cor preta, com espaço de 55mm para colocação das folhas, grampeando até 20 folhas por vez, com grampos de tamanho 24/6 e/ou 26/6. Dimensões mínimas de 17cm x 4cm x 8cm.	UN	90	15,94
106	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 100 FOLHAS Grampeador de mesa no tamanho grande, de metal na cor preta, com espaço de 70mm para colocação das folhas, grampeando até 100 folhas por vez (papel 75g/m²), com grampos de tamanho 23/8, 23/10, 23/13 ou 9/14mm. Tamanho aproximado de 28,7cm x 7,6cm x 18,5cm.	UN	92	39,01
107	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO 30 FOLHAS Grampeador de mesa no tamanho médio, com espaço de 150mm para colocação das folhas, grampeando até 30 folhas por vez (papel 75g/m²), com grampos de tamanho 24/6 ou 26/6. Dimensões mínimas de 20cm x 5cm x 9,5cm.	UN	222	17,86
108	GRAMPEADOR DE MESA PEQUENO 25 FOLHAS Grampeador de mesa no tamanho pequeno, com espaço de no mínimo 100mm para colocação das folhas, grampeando até 25 folhas por vez (papel 75g/m²), com grampos de tamanho 24/6 ou 26/6. Dimensões mínimas	UN	263	11,71

	de 13cm x 5cm x 4cm.			
109	GRAMPO EM ALUMÍNIO TIPO U 50 UNIDADES Grampo em alumínio tipo U, dimensões 120mm x 80mm, para armazenar grandes documentos. Pacote com 50 unidades.	PC	446	33,07
110	GRAMPO GRAMPEADOR 23/13 5000 UNIDADES Grampo para grampeador, metal acobreado, tamanho 23/13 para grampear acima de 30 folhas. Embalagem com 5000 unidades.	CX	275	20,61
111	GRAMPO GRAMPEADOR 23/6 5000 UNIDADES Grampo para grampeador, metal acobreado, tamanho 23/6 para grampear de 20 a 30 folhas. Embalagem com 5000 unidades.	CX	303	17,15
112	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6 5000 UNIDADES Grampo para grampeador, metal acobreado, tamanho 26/6 para grampear de 20 a 30 folhas. Embalagem com 5000 unidades.	CX	875	3,07
113	GRAMPO TRILHO 50 UN Grampo trilho polietileno. Pacote com 50 unidades.	PC	705	8,89
114	JOGO DE MARCADORES DE PÁGINA AUTOADESIVOS Jogo de marcadores de página autoadesivos, reposicionáveis, medindo 12mm x 45mm, blocos com 25 bandeirinhas em cada estojo de no mínimo 4 cores básicas.	PC	180	1,85
115	LÁPIS AQUARELÁVEL 36 CORES Lápis de cor clássico, hexagonal, com grafite resistente à quebra. Devido aos pigmentos solúveis em água no grafite, podem-se criar efeitos fantásticos, desenhos mais vivos e realistas, em 36 cores vibrantes com perfeita cobertura. Com o uso de um pincel, o desenho vira aquarelável. Formato sextavado, madeira 100% proveniente de manejo florestal sustentável e certificado. Produto atóxico e não perecível.	CX	55	26,78
116	LÁPIS BORRACHA Lápis borracha ideal para apagar tinta de caneta esferográfica. Embalagem com 12 unidades.	CX	34	21,19
117	LÁPIS DE COR 12 CORES Lápis de cor de ótima qualidade, tamanho super, com minas macias e resistentes. Embalagem com 12 lápis em formato sextavado/hexagonal, confeccionados em madeira 100% reflorestada e certificada FSC, cores sortidas, vivas e intensas.	CX	1.180	2,83
118	LÁPIS DE COR 12 TONS/COLORAÇÕES DE PELE. Lápis de cor em tons de pele. Mínimo de 12 cores/tonalidades diferenciadas. Cores que representem a diversidade étnico- racial (tons claros, médios e escuros). Sextavado (hexagonal) ou redondo. Madeira de manejo sustentável e certificado FSC. Embalagem com dados de identificação do fabricante, lote e prazo de validade.	CX	800	10,10
119	LÁPIS DE COR JUMBO 12 CORES. Lápis de cor formato jumbo, caixa com 12 cores vibrantes e sortidas. Corpo sextavado ou triangular ergonômico, ideal para mãos pequenas e desenvolvimento da coordenação motora. Confeccionado em madeira de alta qualidade, resistente e fácil de apontar. Mina de cera macia, com diâmetro grosso (mínimo de 4mm), altamente resistente a impactos e quebras. Escrita suave com excelente cobertura de cor. Produto atóxico, com certificação de segurança do INMETRO.	CX	400	9,34
120	LÁPIS JUMBO PRETO. Lápis do tipo jumbo, cor preta, corpo em madeira com formato anatômico/triangular, mina de grafite macia e de alta resistência. Madeira de alta qualidade, 100% reflorestada e certificada. Dimensões aproximadas: Diâmetro do corpo entre 9mm e 10mm; diâmetro da mina entre 3,5mm e 5mm.	UN	600	1,91
121	LÁPIS PRETO 6B Lápis preto 6B em formato sextavado, produzido	UN	900	0,65

	com madeira 100% reflorestada. Madeira macia que garante excelente apontabilidade. Ponta MAX Resistente: fórmula com exclusivas micropartículas ativas que garante a mais alta resistência, maciez e apagabilidade. Ideal para desenho artístico ou técnico, esboço e escrita em geral.			
122	LÁPIS PRETO Nº 2 HB Lápis preto n.º 2, tipo HB, resistente e fácil de apontar.	UN	7.000	0,19
123	LAPISEIRA GRAFITE 0,5MM Lapiseira para grafite 0,5mm, com ponta fixa de 4mm de comprimento, corpo na cor preta, presilha e ponteiras em metal cromado, contendo 6 (seis) grafites e 1 (uma) borracha como refil, de fórmula Hi-polymer.	UN	170	2,80
124	LAPISEIRA GRAFITE 0,7MM Lapiseira para grafite 0,7mm, com ponta fixa de 4mm de comprimento, corpo na cor preta, presilha e ponteiras em metal cromado, contendo 6 (seis) grafites e 1 (uma) borracha como refil, de fórmula Hi-polymer.	UN	190	5,56
125	LIVRO DE ATAS 100 FOLHAS Livro de atas sem margem, com 100 (cem) folhas numeradas mecanicamente. Capa e contracapa em papelão 697g/m2. Revestimento em papel kraft 110g/m2, na cor preta. Folhas internas de papel off-set 56g/m2 pautadas. Medidas mínimas de 30cm x 20cm.	UN	306	9,63
126	LIVRO DE ATAS 50 FOLHAS Livro de atas sem margem, com 50 (cinqüenta) folhas numeradas mecanicamente. Capa e contracapa em papelão 697g/m2. Revestimento em papel kraft 110g/m2, na cor preta. Folhas internas de papel off-set 56g/m2 pautadas. Medidas mínimas de 30cm x 20cm.	UN	226	8,24
127	LIXA GRÃO 80 CORES VARIADAS 50 UNIDADES Lixa grão 80, cores variadas (preta, branca, amarela e vermelha). Dimensão da folha: 225mm x 275mm. Embalagem com 50 unidades.	PC	41	118,27
128	MARCADOR PARA RETROPROJETOR 2.0MM 6 CORES Marcador para retroprojetor 2.0mm. Caixa com 6 unidades, nas cores preta, azul, vermelha, amarelo, verde e marrom. Ponta poliacetal 2.0mm (ponta média), tinta à base de álcool, espessura de escrita no papel em 0.1mm, tinta resistente à água.	CX	80	15,20
129	MASSA PARA MODELAR 12 CORES Massa para modelar à base de amido, não tóxica, super macia, com aroma de tutti-frutti e cores vivas e brilhantes, despertando o interesse das crianças para atividades criativas. Embalagem com 12 cores sortidas e pesando no mínimo de 180g.	CX	1.100	2,75
130	MOLHA DEDO EM PASTA 12G Molha dedo em pasta. Produto não tóxico composto de glicóis, ácidos graxos e essência. Embalagem em plano redondo, com no mínimo 7cm de diâmetro e com no mínimo 12 gramas.	UN	160	1,33
131	ORGANIZADOR DE GAVETAS Organizador de gavetas, confeccionado em material plástico resistente, na cor preta. Dimensões mínimas de 265mm x 240mm x 25mm.	UN	118	26,94
132	PAPEL CAMURÇA CORES VARIADAS Papel camurça, folha medindo no mínimo 60cm x 40cm. Papel com duas faces, uma branca e outra colorida, possui textura ligeiramente aveludada. Cores diversas e variadas (amarelo ouro, azul escuro, branco, preto, verde bandeira, vermelho). Embalagem com 25 unidades.	PC	90	32,66
133	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS Papel cartão. Folha medindo no mínimo 480mm x 680mm. Cores variadas (amarelo,	PC	120	26,24

	rosa, verde, vermelho, azul, preto). Embalagem com 20 unidades.			
134	PAPEL CARTOLINA LAMINADA CORES VARIADAS Papel cartolina laminada, gramatura 150g, medidas mínimas de 490mm x 590mm. Cores diversas e variadas (ouro, prata, verde, vermelho). Embalagem com 20 unidades.	PC	140	26,36
135	PAPEL CELOFANE COLORIDO Papel celofane medindo 85cm x 100cm. Cores vivas e com brilho intenso (verde e vermelho). Embalagem com 50 folhas.	PC	50	51,41
136	PAPEL CELOFANE TRANSPARENTE Papel celofane medindo 85cm x 100cm. Transparente. Embalagem com 50 folhas.	PC	40	51,41
137	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE Papel contact com cobertura plástica adesiva, transparente. Laminado de PVC auto-adesivo, protegido, no verso, por papel siliconado. Medidas aproximadas do rolo: 45cm x 25 metros.	RL	320	53,38
138	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS Papel crepom parafinado, folha medindo 0,48m x 2,00m. Cores diversas e variadas (amarelo, azul claro, azul escuro, branco, preto, rosa, verde, vermelho). Embalagem com 20 folhas.	PC	70	15,22
139	PAPEL DOBRADURA CORES VARIADAS Papel espelho (dobradura) 60g. Folha medindo no mínimo 480mm x660mm. Cores diversas e variadas (amarelo, azul escuro, laranja, preto, rosa, verde, vermelho). Embalagem com 50 folhas.	PC	70	26,57
140	PAPEL ESPECIAL PARA ARTESANATO Papel especial para artesanato, impressora jato de tinta e laser, tamanho A4 (210mm x 297mm), texturizado, linho, cor branca, 180g, pacote com 50 unidades cada.	PC	150	8,44
141	PAPEL KRAFT NATURAL (PARDO) 200M Papel kraft natural (pardo) 80g, rolo medindo 60cm de largura x 200m de comprimento e pesando 8kg aproximadamente.	RL	165	92,51
142	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS Papel laminado. Folha medindo no mínimo 450mm x 590mm. Cores diversas e variadas (ouro, prata, verde, vermelho). Embalagem com 40 folhas.	PC	50	46,67
143	PAPEL MICRO-ONDULADO CORES VARIADAS Papel micro-ondulado. Folha medindo no mínimo 500mm x 800mm. Cores lisas diversas e variadas (amarelo, azul, laranja, lilás, rosa, verde, vermelho). Embalagem com 10 folhas.	PC	50	30,33
144	PAPEL OFF SET 110G/M² 480X650MM Papel Off Set 110g/m², medindo 480mm x 650mm, com tinta à base de álcool, em cores diversas e variadas. Com impressão em rotogravura. Não tóxico. Embalagem com 20 (vinte) folhas.	PC	120	10,69
145	PAPEL SEDA CORES VARIADAS Papel seda. Folha medindo no mínimo 480mm x 600mm. Cores diversas e variadas (amarelo, azul, branco, laranja, lilás, preto, rosa, verde, vermelho). Embalagem com 100 folhas.	PC	30	23,98
146	PASTA ABA ELÁSTICO 1CM CORES VARIADAS Pasta com aba e elástico, tamanho ofício, confeccionada em material polipropileno reciclável, muito resistente, medindo no mínimo 1cm x 33cm x 23cm. Cores diversas e variadas (amarela, azul, branca, cristal/transparente, verde, vermelha), definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.	UN	645	1,57
147	PASTA ABA ELÁSTICO 1MM CORES VARIADAS Pasta com	UN	885	1,65

	aba e elástico, tamanho ofício, confeccionada de papelão super resistente, com no mínimo 220g e 1mm de espessura/grossura, medindo no mínimo 24cm de largura x 35cm de altura. Cores claras diversas e variadas, definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.			
148	PASTA ABA ELÁSTICO 2CM CORES VARIADAS Pasta com aba e elástico, tamanho ofício, confeccionada em material polipropileno reciclável, muito resistente, medindo no mínimo 2cm x 33cm x 23cm. Cores diversas e variadas (amarela, azul, branca, cristal/transparente, verde, vermelha), definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.	UN	915	2,03
149	PASTA ABA ELÁSTICO 4CM CORES VARIADAS Pasta com aba e elástico, tamanho ofício, confeccionada em material polipropileno reciclável, muito resistente, medindo no mínimo 4cm x 33cm x 23cm. Cores diversas e variadas (amarela, azul, branca, cristal/transparente, verde, vermelha), definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.	UN	1.015	2,82
150	PASTA ABA ELÁSTICO FOLHA A3 Pasta aba elástico para folha A3, confeccionada de material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável. Dimensões aproximadas de 520mm de largura x 365mm de altura x 0,60mm de espessura. Cor azul e/ou transparente, definida pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.	UN	260	18,84
151	PASTA AZ PRETA 5CM Pasta A a Z preta, medindo 28cm x 35cm x 5cm.	UN	365	9,53
152	PASTA AZ PRETA 8CM Pasta A a Z preta, medindo 28cm x 35cm x 8cm.	UN	425	9,53
153	PASTA CARTÃO DUPLEX COM GRAMPO PLÁSTICO Pasta cartão duplex, com grampo plástico, formato 335mmx230mm.	UN	60	2,26
154	PASTA CATÁLOGO PRETA FOLHA A4 100 PLÁSTICOS Pasta catálogo preta, para folha A4, com 100 envelopes plásticos.	UN	145	13,60
155	PASTA CATÁLOGO PRETA FOLHA A4 50 PLÁSTICOS Pasta catálogo preta, para folha A4, com 50 envelopes plásticos.	UN	510	11,84
156	PASTA GRAMPO TRILHO PAPELÃO CORES VARIADAS Pasta com grampo trilho, tamanho ofício, confeccionada em material tipo papelão resistente. Medidas mínimas 24cm x 34cm. Cores diversas e variadas (amarela, azul, verde, vermelha) da pasta e do grampo trilho, definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.	UN	240	2,40
157	PASTA GRAMPO TRILHO PLÁSTICO CORES VARIADAS Pasta com grampo trilho, tamanho ofício, confeccionada em material plástico resistente. Medidas mínimas 24cm x 34cm. Cores diversas e variadas (amarela, azul, cristal/transparente, verde, vermelha) da pasta e do grampo trilho, definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.	UN	688	2,00
158	PASTA POLIONDA ABA ELÁSTICO 2CM CORES VARIADAS Pasta polionda com aba e elástico, confeccionada de material polipropileno de alta resistência, medindo 2cm x 33cm x 25cm. Cores diversas e variadas (amarela, azul, branca, preta, verde, vermelha), definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade	UN	1.300	1,76

	e informadas através da Nota de Empenho.			
159	PASTA POLIONDA ABA ELÁSTICO 4CM CORES VARIADAS Pasta polionda com aba e elástico, confeccionada de material polipropileno de alta resistência, medindo 4cm x 33cm x 25cm. Cores variadas/diversas (amarela, azul, branca, preta, verde, vermelha), definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.	UN	1.620	3,50
160	PASTA POLIONDA ABA ELÁSTICO 6CM CORES VARIADAS Pasta polionda com aba e elástico, confeccionada de material polipropileno de alta resistência, medindo 6cm x 33cm x 25cm. Cores diversas e variadas (amarela, azul, branca, preta, verde, vermelha), definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.	UN	1.430	3,98
161	PASTA SANFONADA 240X330MM 12 DIVISÕES Pasta sanfonada com 12 divisões para colocação de documentos. Material plástico transparente. Fechamento com elástico. Acompanha mini etiquetas em papel cartão para identificação das divisórias. Dimensões aproximadas de 240mm x 330mm.	UN	120	12,93
162	PASTA SANFONADA 250X350MM 12 DIVISÕES Pasta sanfonada com 12 divisões para colocação de documentos. Material plástico transparente. Fechamento com elástico. Acompanha mini etiquetas em papel cartão para identificação das divisórias. Dimensões aproximadas de 250mm x 350mm.	UN	40	14,26
163	PASTA SANFONADA 280X380MM 31 DIVISÕES Pasta sanfonada com 31 divisões para colocação de documentos. Material plástico transparente. Fechamento com elástico. Acompanha mini etiquetas em papel cartão para identificação das divisórias. Dimensões aproximadas de 280mm x 380mm.	UN	90	27,43
164	PASTA SUSPENSA EM POLIPROPILENO INCOLOR Pasta suspensa em polipropileno incolor, com no mínimo 380g, medidas aproximadas do corpo de 36cm de largura x 24cm de altura. Apresenta seis opções para colocação de visor. Acompanha haste plástica, visor, etiqueta e grampo plástico.	UN	600	2,88
165	PASTA SUSPENSA KRAFT Pasta suspensa simples kraft natural (pardo), com no mínimo 170g, medidas aproximadas do corpo de 36,5cm de largura x 23,50cm de altura. Apresenta seis opções para colocação de visor. Acompanha haste plástica, visor, etiqueta e grampo plástico. Embalagem com 50 unidades.	PC	249	74,28
166	PASTA TIPO L A4 CORES VARIADAS Pasta tipo L, tamanho A4, em material polipropileno reciclável. Cores diversas e variadas (amarela, azul, cristal, cristal fumê, verde, vermelha), definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.	UN	300	0,63
167	PERCEVEJO LATONADO Percevejo latonado. Composto em arame e chapa de aço. Com tratamento anti-ferrugem. Ponta perfurante. Embalagem com 100 unidades.	CX	239	1,86
168	PERFURADOR DE PAPEL N.º 07 Perfurador de papel, tamanho grande n.º 07, para perfurar no mínimo 30 (trinta) folhas, com 2 (dois) furos, confeccionado em metal e plástico resistente.	UN	107	31,77
169	PINCEL ATÔMICO Pincel atômico 1100p, ponta de feltro, escrita grossa 4,50mm, recarregável com tinta permanente resistente à água. Cores diversas (azul, preta, verde, vermelha). Embalagem com 12	CX	243	12,78

	unidades.			
170	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE Pistola para cola quente, tamanho grande, 15W, 220V ou bivolt.	UN	240	16,50
171	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA Pistola para cola quente, tamanho pequeno, 10W (mini pistola), 220V ou bivolt.	UN	220	10,82
172	PLÁSTICO TRANSPARENTE 50M Plástico transparente, medindo 1,00m de largura x 50,00m de comprimento x 2,50mm de espessura.	RL	60	41,99
173	PORTA CANETAS TRIPLO EM ACRÍLICO Porta canetas triplo, tipo trilho (canetas, cartões e clips) em acrílico transparente, medindo no mínimo 23cm de comprimento x 7cm de largura.	UN	186	7,49
174	PORTA FITA ADESIVA ESTREITA GRANDE Porta fita adesiva grande, com base de 20cm de comprimento x 10cm de largura, para colocação de fita adesiva estreita de no mínimo 7cm de diâmetro (interno).	UN	83	15,29
175	PORTA PAPEL OFÍCIO 3 BANDEJAS EM ACRÍLICO Porta papel ofício, separador para mesa, com 3 (três) bandejas divisórias, confeccionado de material acrílico transparente, medindo no mínimo 37cm de comprimento x 24cm de largura x 11cm de altura (estando fechado).	UN	134	32,20
176	PRANCHETA PARA ANOTAÇÕES EM ACRÍLICO Prancheta para anotações, tamanho para folha ofício 2, em material acrílico transparente.	UN	156	8,99
177	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER CLIPS 51CM Prendedores de papel, tipo Binder Clips, de metal (mãozinha), na cor preta, tamanho 51mm. Embalagem com 12 unidades.	CX	205	13,61
178	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 20CM Régua 20cm, confeccionada de material plástico transparente (cristal). Deverá apresentar marcação de centímetros (cm) e de milímetros (mm).	UN	390	0,60
179	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 30CM Régua 30cm, confeccionada de material plástico transparente (cristal). Deverá apresentar marcação de centímetros (cm) e de milímetros (mm).	UN	965	0,74
180	SACO PLÁSTICO OFÍCIO 4 FUROS Saco plástico, tamanho médio, para folhas de oficio, para pasta catálogo, 0,6 micras de espessura, perfurados com 4 furos.	UN	28.900	0,15
181	TECIDO NÃO TECIDO - TNT AMARELO Tecido não Tecido - TNT, confeccionado em 100% polipropileno, com gramatura mínima de 40g, na cor amarela, medindo 1,40m de largura. Embalagem com rolo de 50 metros.	RL	110	56,52
182	TECIDO NÃO TECIDO - TNT AZUL BANDEIRA Tecido não Tecido - TNT, confeccionado em 100% polipropileno, com gramatura mínima de 40g, na cor azul bandeira, medindo 1,40m de largura. Embalagem com rolo de 50 metros.	RL	120	56,52
183	TECIDO NÃO TECIDO - TNT BRANCO Tecido não Tecido - TNT, confeccionado em 100% polipropileno, com gramatura mínima de 40g, na cor branca, medindo 1,40m de largura. Embalagem com rolo de 50 metros.	RL	106	56,52
184	TECIDO NÃO TECIDO - TNT ESTAMPAS DIVERSAS Tecido não Tecido - TNT, confeccionado em 100% polipropileno, com gramatura mínima de 40g, estampas diversas, medindo 1,40m de largura. Embalagem com rolo de 50 metros. As estampas serão definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.	RL	30	56,52

185	TECIDO NÃO TECIDO - TNT POÁ PRETO Tecido não Tecido - TNT, confeccionado em 100% polipropileno, com gramatura mínima de 40g, na cor poá preto, medindo 1,40m de largura. Embalagem com rolo de 50 metros.	RL	60	56,52
186	TECIDO NÃO TECIDO - TNT POÁ ROSA Tecido não Tecido - TNT, confeccionado em 100% polipropileno, com gramatura mínima de 40g, na cor poá rosa, medindo 1,40m de largura. Embalagem com rolo de 50 metros.	RL	70	56,52
187	TECIDO NÃO TECIDO - TNT POÁ VERMELHO Tecido não Tecido - TNT, confeccionado em 100% polipropileno, com gramatura mínima de 40g, na cor poá vermelho, medindo 1,40m de largura. Embalagem com rolo de 50 metros.	RL	60	56,52
188	TECIDO NÃO TECIDO - TNT PRETO Tecido não Tecido - TNT, confeccionado em 100% polipropileno, com gramatura mínima de 40g, na cor preta, medindo 1,40m de largura. Embalagem com rolo de 50 metros.	RL	125	56,73
189	TECIDO NÃO TECIDO - TNT ROSA Tecido não Tecido - TNT, confeccionado em 100% polipropileno, com gramatura mínima de 40g, na cor rosa, medindo 1,40m de largura. Embalagem com rolo de 50 metros.	RL	60	56,73
190	TECIDO NÃO TECIDO - TNT VERDE BANDEIRA Tecido não Tecido - TNT, confeccionado em 100% polipropileno, com gramatura mínima de 40g, na cor verde bandeira, medindo 1,40m de largura. Embalagem com rolo de 50 metros.	RL	110	56,73
191	TECIDO NÃO TECIDO - TNT VERMELHO Tecido não Tecido - TNT, confeccionado em 100% polipropileno, com gramatura mínima de 40g, na cor vermelha, medindo 1,40m de largura. Embalagem com rolo de 50 metros.	RL	110	56,73
192	TESOURA AÇO INOX 5” Tesoura de aço inox 5”, com cabo de polipropileno preto, ponta arredondada, apropriada para uso escolar ou de bolso.	UN	586	2,17
193	TESOURA DE USO GERAL AÇO INOX 8” Tesoura de uso geral, confeccionada de aço inox 8” e com cabo de polipropileno preto.	UN	694	4,36
194	TESOURA FLORICULTURA AÇO INOX 5” Tesoura floricultura, confeccionada de aço inox 5” e com cabo de polipropileno preto.	UN	514	29,70
195	TINTA AQUARELA KIT 12 CORES Tinta aquarela em pastilha, kit com12 cores. Acompanha 1 pincel. Cores miscíveis entre si. Solúvel em água.	KIT	220	7,19
196	TINTA GUACHE 6 CORES TONS DE PELE 15ML. Tinta guache (têmpera escolar). Estojo contendo 06 (seis) cores na paleta de tons de pele diversos (multiétnico/diversidade). Volume: 15 ml por pote/unidade. Embalagem: Potes plásticos individuais com tampa de vedação por rosca. Produto atóxico, lavável e solúvel em água. Selo de identificação da conformidade do INMETRO (segurança de brinquedos). Embalagem externa com dados do fabricante, lote, composição e prazo de validade visíveis.	CX	800	17,10
197	TINTA NANQUIM 20ML CORES VARIADAS Tinta nanquim 20ml. Secagem rápida, de boa cobertura. Cores variadas (verde, azul, preto, vermelho, amarelo e branco), definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.	UN	510	3,77
198	TINTA PARA CARIMBO PRETA 40ML Tinta para carimbo na cor	TUB	225	2,95

	preta. Composta por água, corantes, glicóis e resinas. Embalagem com 40ml.			
199	1016 - TINTA PARA CARIMBO VERMELHA 40ML Tinta para carimbo na cor vermelha. Composta por água, corantes, glicóis e resinas. Embalagem com 40ml.	TUB	50	3,16
200	TINTA PARA RECARGA DE CANETA DE QUANDRO BRANCO Tinta para recarga de caneta pincel marcador de quadro branco. Cores variadas: PRETO, AZUL, VERMELHO, VERDE. Não mancha o quadro, fácil remoção com apagador, reabastece todas as marcas de pincéis marcadores, tinta neutra (não danifica a película do seu quadro branco). Frasco de 120ml.	UN	70	15,93
201	TINTA TÊMPERA GUACHE 250ML Tinta têmpera guache. Não tóxica. Solúvel em água com cores miscíveis entre si. Pode ser aplicada em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica. Embalagem com 250ml. Cor diversas (amarela, azul, branca, laranja, magenta, marrom, preta, rosa, verde, vermelha, violeta), definidas pela Secretaria solicitante conforme necessidade e informadas através da Nota de Empenho.	POTE	1.060	3,78
202	TRENA 5M x 1 POLEGADA Trena 5m x 1 polegada. Reforço nas fitas de 3/4 polegada e 1 polegada. Com trava estojo projetado para melhor comodidade das mãos. Proteção transparente na fita para maior durabilidade da gravação. Graduação em centímetros e polegadas.	PÇ	71	10,76
203	TRENA 8M X 1 POLEGADA Trena 8m x 1 polegada. Reforço nas fitas de 3/4 polegada e 1 polegada. Com trava estojo projetado para melhor comodidade das mãos. Proteção transparente na fita para maior durabilidade da gravação. Graduação em centímetros e polegadas.	PÇ	83	28,73
204	VISOR PARA PASTA SUSPENSA Visor para para pasta suspensa, cor cristal, pacote com 50 unidades.	PC	50	6,51

1.3. Os itens serão fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, ordem de compra ou nota de empenho.
1.4. Os quantitativos indicados constituem estimativa máxima de contratação e não obrigam o Município a adquirir a totalidade dos itens registrados.
1.5. Os preços unitários deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, frete, tributos, seguros, embalagens, carregamento, descarregamento e demais encargos incidentes, não sendo admitida cobrança adicional por despesas necessárias ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas das Secretarias Municipais e de suas unidades vinculadas, assegurando o atendimento das demandas da Administração Pública, das escolas da rede municipal de ensino, do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e dos programas desenvolvidos na área da saúde, contribuindo para a eficiência na prestação dos serviços públicos à população.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de atender às necessidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais e de suas respectivas unidades vinculadas, assegurando o pleno funcionamento dos serviços públicos, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e contribuindo para a eficiência administrativa.

2.3. A disponibilização adequada de materiais de expediente e escolar é fundamental para a organização dos serviços públicos, contribuindo para a redução de falhas operacionais, otimização dos fluxos de trabalho e maior eficiência na prestação dos serviços à população.

2.4. Registra-se que o Pregão Eletrônico nº 23/2025 encontra-se encerrado, motivo pelo qual se faz necessária a realização de nova contratação para garantir a continuidade do fornecimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente e escolar, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, por meio do Sistema de Registro de Preços.

3.1.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de previsão exata do consumo durante a vigência da ata, permitindo aquisições conforme a necessidade da Administração, reduzindo custos de armazenagem, evitando perdas decorrentes do vencimento dos produtos e garantindo maior eficiência na gestão dos estoques.

3.1.2. O julgamento das propostas ocorrerá pelo critério de menor preço por item, possibilitando ampla competitividade entre os licitantes e maior vantajosidade para a Administração.

3.2. Parcelamento do objeto

3.2.1. O objeto será adjudicado por item, considerando que os materiais possuem natureza independente, podendo ser fornecidos por diferentes empresas, sem prejuízo à execução contratual, ampliando a competitividade e possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Pesquisa de preços

3.3.1. A estimativa dos valores da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal pertinente, utilizando fontes idôneas aptas a refletir os preços praticados no mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Da Forma, Local e Condições de entrega

4.2.1. Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria solicitante, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da

Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras, acompanhada da respectiva Nota de Empenho, prorrogável por igual período quando solicitado e justificado pela licitante vencedora, não sendo exigido pedido mínimo para fornecimento.

4.2.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura de Teutônia, no seguinte endereço: Av. 1 Oeste, nº 507, bairro Centro Administrativo, Teutônia/RS.

4.2.3. A entrega dos materiais é de responsabilidade da Contratada, devendo ser entregues ao Poder Público de forma adequada.

4.2.4. O ônus relativo ao transporte, entrega e descarregamento dos produtos será de responsabilidade exclusiva da Contratada.

4.2.5. A contratada será responsável por quaisquer danos ocasionados aos materiais durante o transporte até o local de entrega, devendo proceder à imediata substituição dos materiais avariados.

4.2.6. A Contratada deverá substituir os produtos que não atenderem às especificações constantes do Edital, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação, sem ônus para a Administração, permanecendo sujeita às penalidades previstas na legislação e no instrumento convocatório.

4.2.7. Mediante solicitação formal e devidamente justificada da Contratada, o prazo previsto no item 4.2.6 poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, contanto que a empresa Contratada proceda a tal solicitação durante o transcurso do prazo que, originariamente, lhe foi concedido para entrega dos materiais, e sendo conveniente para a Administração tal pedido.

4.2.8. A Contratada deverá substituir os materiais que apresentarem defeitos, avarias, vícios ou desconformidade com as especificações do Termo de Referência no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, observado o disposto nos itens 4.2.6 e 4.2.7, sem ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.2.9. Os materiais deverão atender às normas técnicas e à legislação aplicável, especialmente às normas expedidas pelo INMETRO, quando exigíveis para o respectivo produto.

4.2.10. Os materiais devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais duráveis e recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.3. Dos Requisitos técnicos

4.3.1. Os materiais deverão:

a) ser novos, sem uso anterior;

b) ser entregues em embalagem original do fabricante;

c) atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

d) possuir certificação de conformidade expedida pelo INMETRO para os itens 12, 96, 97, 119 e 201 da tabela deste Termo de Referência.

4.3.2. Sempre que aplicável, os materiais fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade, privilegiando produtos recicláveis, reciclados, atóxicos, biodegradáveis ou provenientes de manejo ambientalmente adequado, desde que compatíveis com as especificações técnicas e não comprometam a competitividade do certame.

4.4. Do Recebimento do objeto

4.4.1. O recebimento dos materiais observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrendo:

I – provisoriamente, no ato da entrega, para conferência quantitativa;

II – definitivamente, após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes deste Termo de Referência.

Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada será notificada para promover a substituição dos produtos no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.5. Obrigações da Contratante

4.5.1. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da aquisição objeto deste Termo de Referência.

4.5.2. Receber o objeto deste Termo de Referência por meio do setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.4.5.3 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

4.5.3. Não permitir o recebimento do objeto em desacordo com o preestabelecido neste Termo de Referência;

4.5.4. Efetuar o pagamento da (s) Nota (s) Fiscal (ais) /Fatura (s) da Contratada, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal da Ata de Registro de Preços e da Comissão de Recebimento, quando aplicável.

4.5.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado.

4.5.6. Aplicar as sanções administrativas quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais.

4.6 Obrigações da Contratada

4.6.1. Arcar com todas as despesas e encargos, diretos ou indiretos, concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município;

4.6.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

4.6.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta e indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

4.6.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, durante a realização desta aquisição.

4.7. Da Habilitação

4.7.1. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021:

a) Contrato Social com todas as alterações ou a última consolidação e/ou documento equivalente, que comprove a aptidão da empresa para o fornecimento do objeto licitado;

b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) 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;

d) Prova de Regularidade quanto aos Tributos e Encargos Sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

e) Certidão Negativa da Receita Estadual;

f) Certidão Negativa Débito Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante;

g) Certificado de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

i) Declaração assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 anos exercendo trabalhos noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 anos exercendo qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso VI do artigo 68 da Lei N.º 14.133/2021;

j) Certidão Negativa de recuperação judicial e falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando não constar prazo de validade próprio;

4.8. Fiscalização

4.8.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e comunicar eventuais irregularidades para adoção das medidas cabíveis.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 3.250 de 30 de maio de 2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Teutônia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

5.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida pelos servidores Roger Augusto Lagemann, matrícula nº 7851, Douglas José Sulzbach, matrícula nº 6201, Lídia Maria Erbes, matrícula nº 8287, Bárbara Francine Schröer, matrícula nº 5413, Mateus Josué Mühl, matrícula nº 7780, Francine Drebes, matrícula nº 5199, Nicole Eduarda Bissolotti Heilmann, matrícula nº 7843, Délcio José Barbosa, matrícula nº 7777, Paulo Vilmar da Silva Carvalho, matrícula nº 7873; Indiara Ferreira Barth, matrícula nº 4835; e Karine Vieira da Silva Barbosa, matrícula nº 6812.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.2. A nota fiscal deverá indicar o número do processo administrativo, do pregão eletrônico, da Ata de Registro de Preços e da ordem de fornecimento ou nota de empenho, além dos itens, quantitativos, valores unitários e valor total.

6.3. Não será efetuado pagamento relativo a materiais recusados, não entregues, não instalados ou pendentes de correção.

6.4. O prazo de pagamento ficará suspenso quando houver erro na nota fiscal, ausência de documentação necessária ou pendência de execução imputável à contratada.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 1.809.033,19** (um milhão, oitocentos e nove mil, trinta e três reais e dezenove centavos), conforme os quantitativos e preços unitários referenciais constantes da tabela deste Termo de Referência.

7.2. A pesquisa de preços, as memórias de cálculo e os documentos que fundamentaram os valores referenciais integram o processo administrativo em documento próprio.

7.3. Eventual alteração do valor estimado deverá ser formalizada antes da publicação do edital, mediante atualização da pesquisa de preços e dos documentos correspondentes.

7.4. O valor estimado não representa obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

01 – LEGISLATIVA

01.031 – AÇÃO LEGISLATIVA

01.031.0001 - EXECUÇÃO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA

01.031.0001.2001 - MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA

3.3.3.30.00.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 108

02 - GABINETE DO PREFEITO

01 - GABINETE DO PREFEITO

04.122.0002.2002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 216

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
04.122.0010.2003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 308

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
01 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.122.12.2003. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.3.90.30.00.00.00.00. MATERIAL DE CONSUMO - 408

05 - SECRETARIA DE OBRAS VIAÇÃO E TRANSPORTES
01 - SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E TRANSPORTES
15.451.0010.2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.90.3000000000 MATERIAL DE CONSUMO - 576

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
01 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
10.301.0034.1137 PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (PSE) - AÇÕES ESTRATÉGICAS
3.3.90.3000000000 MATERIAL DE CONSUMO - 4953
10.301.0034.2092 PROGRAMA PARA ATENDIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE
3.3.9.0.3000000000 MATERIAL DE CONSUMO - 618
10.301.0034.2198 COFINANCIAMENTO FEDERAL PISO ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
3.3.9.0.3000000000 MATERIAL DE CONSUMO - 640
3.3.9.0.3000000000 MATERIAL DE CONSUMO - 1615
10.302.0114.2197 CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS
3.3.9.0.3000000000 MATERIAL DE CONSUMO - 694
10.303.0035.2024 FARMÁCIA BÁSICA
3.3.9.0.3000000000 MATERIAL DE CONSUMO - 678
10.304.0036.2089 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
3.3.9.0.3000000000 MATERIAL DE CONSUMO - 664
3.3.9.0.3000000000 MATERIAL DE CONSUMO - 2608
3.3.9.0.3000000000 MATERIAL DE CONSUMO - 1671

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

01 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.365.0041.2045 - MANUTENCAO DAS ATIV. DA ENSINO INFANTIL3.3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 3747

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.01 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

12.361.0046.2003 – MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.3.9.0.3000000000 – MATERIAL DE CONSUMO - 1783

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.01 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

12.361.0047.2042 – MANUT. DAS ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.3.9.0.3000000000 – MATERIAL DE CONSUMO – 729

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

01 - FUNDO MUNICIPAL DA AGRICULTURA

20.608.0010.2003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 915

09.02. FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

18.541.0063.2003. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.90.30.00.00.00.00. MATERIAL DE CONSUMO - 989

10 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MOBILIDADE URBANA E SEGURANÇA PÚBLICA

01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MOBILIDADE URBANA E SEGURANÇA PÚBLICA

04.121.0002.2003. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.90.30.00.00.00.00. MATERIAL DE CONSUMO - 1045

04.121.0008.2015. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR

3.3.90.30.00.00.00.00. MATERIAL DE CONSUMO - 1057

11 - SEC JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER

01 - SEC JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER

27.812.0010.2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO - 1111

12 - SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL E HABITAÇÃO

01 - SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL E HABITAÇÃO
08.244.0029.2030 - BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 1277
08.244.0029.2032 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 1206
08.244.0029.2037 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CREAS
3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 1268
3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 1217
3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 3211
08.244.0029.2095 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS
3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 1287
3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 1283
3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 1257
08.244.0029.2096 - FEAS EMANCIPAR
3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 3213
08.244.0029.2211 - PGR - PISO GAÚCHO REGULAR
3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 3215

Teutônia, 05 de agosto de 2026.

Sara Maria Nottar
Agente Administrativo - redatora do TR

Evandro Biondo
Secretário Municipal de Educação.

ANEXO II

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2026

Razão social:
CNPJ:
Inscrição estadual/municipal:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Representante legal:
CPF:
Cargo:

Ao Município de Teutônia/RS,

A empresa acima identificada apresenta proposta de preços para o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escolar, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores, das Secretarias Municipais e de suas respectivas unidades vinculadas, conforme as condições e especificações estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nos demais anexos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 062/2026.

Item	Qtde.	Especificação	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
				VALOR ITEM: R$

Valor total da proposta: R$ _____
Valor total por extenso: _____.

1. DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

1.1. Declaramos que examinamos integralmente o edital, o Termo de Referência e os demais anexos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 062/2026, concordando com todas as condições neles estabelecidas.

1.2. Declaramos que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas, aos quantitativos e às condições de fornecimento previstas no Anexo I.

1.3. Declaramos que, quando previsto na descrição do item, o preço ofertado inclui a medição, fabricação, transporte, entrega, instalação, mão de obra, ferramentas, equipamentos, acessórios, suportes, fixadores, tributos, seguros, encargos trabalhistas e demais custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

1.4. Declaramos que os preços ofertados são firmes e compreendem todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, não sendo admitida cobrança posterior de valores adicionais decorrentes de omissão, erro de cálculo ou desconhecimento das condições da contratação.
1.5. Declaramos que os produtos serão novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições, conforme as especificações do Termo de Referência.
1.6. Declaramos que nos responsabilizamos pela conferência das medidas dos produtos fabricados sob medida e pela correção, substituição ou reinstalação dos itens que apresentarem defeito, desconformidade ou erro de medição.

2. PRAZOS
2.1. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contado da data da sessão pública.
2.2. O prazo de entrega e instalação será de até **15 (quinze) dias úteis**, contado do recebimento da ordem de fornecimento, ordem de compra ou nota de empenho, conforme as condições do edital e do Termo de Referência.
2.3. O prazo para apresentação da proposta ajustada ao último lance ofertado e ao resultado da negociação será aquele estabelecido no edital, de até **2 (duas) horas** contadas da solicitação do Pregoeiro, admitida prorrogação nos termos do instrumento convocatório.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
3.1. O pagamento será realizado conforme as condições previstas no edital e no Termo de Referência, após a entrega, a instalação quando aplicável, o recebimento definitivo e o atesto da nota fiscal pela fiscalização.
3.2. Para fins de pagamento, a nota fiscal deverá discriminar os itens fornecidos, os quantitativos, os valores unitários e totais, bem como o número do processo, do pregão e da ordem de fornecimento ou nota de empenho.

4. DADOS BANCÁRIOS
Banco:
Agência:
Conta corrente:
Titular:

Local e data.

Razão social da proponente
Nome do representante legal
CPF
Cargo
Assinatura

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2026

A empresa **[razão social]**, inscrita no CNPJ sob nº **[●]**, com sede em **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome completo do representante legal]**, inscrito(a) no CPF sob nº **[●]**, na condição de **[cargo]**, para fins de participação no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 062/2026, declara, sob as penas da lei, que:

a) tomou conhecimento integral do edital, do Termo de Referência e dos demais anexos do certame;
b) conhece as condições de execução do objeto, inclusive os locais de entrega e instalação, as condições de acesso às unidades administrativas e as características dos produtos a serem fornecidos;
c) possui capacidade operacional, pessoal, ferramentas, equipamentos e estrutura necessários ao fornecimento e, quando aplicável, à instalação dos produtos;
d) o preço ofertado contempla todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo medição, fabricação, materiais, acessórios, mão de obra, transporte, carregamento, descarregamento, instalação, ferramentas, equipamentos, tributos, seguros, encargos trabalhistas e demais despesas diretas e indiretas;
e) responsabiliza-se pela conferência das medidas dos produtos fabricados sob medida e pela correção, substituição ou reinstalação dos itens que apresentarem defeitos, desconformidades ou erro de medição;
f) fornecerá produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, atendendo integralmente às especificações do Termo de Referência;
g) cumprirá os prazos de entrega, instalação e correção de eventuais desconformidades previstos no edital e no Termo de Referência;
h) não possui em seu quadro societário, administrativo ou funcional dirigente, servidor ou agente público do Município de Teutônia que mantenha vínculo capaz de configurar impedimento ou conflito de interesses, nos termos da legislação aplicável;
i) não se encontra impedida ou suspensa de licitar ou contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea para licitar ou contratar;
j) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
k) cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para pessoa reabilitada da Previdência Social, quando aplicáveis;
l) conhece e aceita integralmente as condições do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e dos demais instrumentos da contratação;

m) está ciente de que a existência de preços registrados não assegura direito à contratação integral dos quantitativos estimados;
n) está ciente de que não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto, conforme previsto no edital; e
o) compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa afetar sua habilitação, sua capacidade de execução ou o cumprimento das obrigações assumidas.
Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

[Município/UF], [data].

Razão social da empresa
CNPJ
Nome do representante legal
CPF
Cargo
Assinatura

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME, EPP OU COOPERATIVA
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2026

Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

A empresa **[razão social]**, inscrita no CNPJ sob nº **[●]**, com sede em **[endereço completo]**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) **[nome completo]**, inscrito(a) no CPF sob nº **[●]**, e, quando aplicável, de seu contador ou técnico em contabilidade, Sr.(a) **[nome completo]**, inscrito(a) no CPF sob nº **[●]** e registrado(a) no CRC sob nº **[●]**, DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 062/2026, sob as penas da lei, que:
[ ] é **Microempresa – ME**, nos termos da legislação aplicável;
[ ] é **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, nos termos da legislação aplicável;
[ ] é **sociedade cooperativa** equiparada para fins de fruição do tratamento favorecido previsto na legislação aplicável; ou
[ ] não se enquadra nas hipóteses acima.

Declara, ainda, que:
a) não se encontra em qualquer das hipóteses impeditivas ao enquadramento ou à fruição do tratamento favorecido aplicável;
b) não excedeu, no exercício anterior, o limite de receita bruta previsto na legislação para o enquadramento declarado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
c) não possui situação que impeça a aplicação do tratamento favorecido previsto na legislação;
d) está ciente de que a declaração falsa ou incorreta poderá resultar na perda dos benefícios legais, na desclassificação ou inabilitação no certame, na aplicação das sanções administrativas cabíveis e na responsabilização nas demais esferas;
e) comunicará imediatamente à Administração eventual alteração da condição declarada antes ou durante a execução da contratação.
Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

[Município/UF], [data].

Nome do representante legal
CPF:
Cargo:
Assinatura

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2026

A empresa **[razão social]**, inscrita no CNPJ sob nº **[●]**, com sede em **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome completo do representante legal]**, inscrito(a) no CPF sob nº **[●]**, na condição de **[cargo]**, DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 062/2026, sob as penas da lei, que:

a) está apta a participar do certame e a contratar com a Administração Pública, não estando sujeita a impedimento legal;
b) até a presente data, inexistem fatos impeditivos à sua habilitação e à sua participação na licitação;
c) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e não está impedida de licitar ou contratar, na forma da legislação aplicável;
d) cumpre os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidos no edital;
e) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
f) cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para pessoa reabilitada da Previdência Social, quando aplicáveis;
g) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na licitação ou na fiscalização e gestão da contratação, quando tal vínculo configurar impedimento ou conflito de interesses;
h) não possui em seu quadro societário ou funcional agente público do Município de Teutônia em situação incompatível com a participação no certame;
i) conhece e aceita integralmente as condições do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e dos demais anexos;
j) sua proposta compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, inclusive os custos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, logísticos e operacionais;
k) possui capacidade operacional, pessoal, ferramentas, equipamentos e estrutura necessários à execução do objeto, inclusive à instalação dos produtos quando prevista no respectivo item;
l) não utilizará mão de obra em condições degradantes ou forçadas;
m) não apresentará documentação ou declaração falsa e está ciente de que a falsidade das informações prestadas poderá ensejar a desclassificação, a inabilitação, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a responsabilização nas demais esferas;
n) comunicará imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que altere sua condição de habilitação ou possa impedir o cumprimento das obrigações assumidas; e

o) está ciente de que a existência de preços registrados não assegura direito à contratação integral dos quantitativos estimados.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

[Município/UF], [data].

Razão social da empresa
CNPJ:
Nome do representante legal:
CPF:
Cargo:
Assinatura

ANEXO VI

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº .....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2026
NÚMERO CONTROLE: 062/2026
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ……. dias do mês de ……. do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA/RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 88.661.400/0001-99, sita na Avenida 1 Oeste, 878, Bairro Centro Administrativo, Teutônia/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Renato Airton Altmann, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 381.251.610-15, residente e domiciliado em Teutônia/RS, doravante denominado **MUNICÍPIO**, resolve REGISTRAR o preço oferecido pela empresa XX, inscrita no CNPJ sob nº ……..…., com sede na Rua ..., doravante denominada **DETENTORA**, neste ato representada por seu(a) responsável legal, Sr(a). ….., inscrito no CPF sob o nº …., residente e domiciliado(a) na ….., em face da proposta classificada em primeiro lugar no Pregão na Forma Eletrônica nº 062/2026, elaborado com fulcro na Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Municipal n° 3.250/2023, Protocolo nº 2026/3712 e demais normas aplicáveis, para a eventual aquisição, nas condições estabelecidas neste instrumento, dos objetos abaixo discriminados

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escolar, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores, das Secretarias Municipais e de suas respectivas unidades vinculadas, observadas as disposições do edital, do Termo de Referência e da proposta da DETENTORA, conforme itens abaixo:

Item	Descrição	Un	Qtd	Valor unit (R$)	Valor total (R$)

1.2. Integram esta Ata os itens constantes da proposta vencedora e da tabela definitiva do Termo de Referência, que deverão reproduzir as mesmas descrições, unidades, quantitativos e características técnicas previstas no edital.

1.3. Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações, unidades, quantidades e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, vedada a cobrança de valores adicionais não previstos na proposta e na contratação.

1.4. Os preços registrados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, frete, carregamento, descarregamento, embalagens, tributos, seguros e demais encargos incidentes.

1.5. A DETENTORA deverá fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e acabamento, conforme as especificações do Termo de Referência.
1.6. A DETENTORA prestará garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, vícios dos materiais, falhas de funcionamento e defeitos decorrentes da instalação.
1.7. Durante o prazo de garantia, a DETENTORA deverá reparar, substituir ou reinstalar, sem ônus para o MUNICÍPIO, os itens que apresentarem defeitos ou desconformidades.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E ENTREGA
2.1. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, ordem de compra ou nota de empenho.
2.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da ordem de fornecimento, ordem de compra ou nota de empenho, observadas as condições previstas no Edital e no Termo de Referência.
2.3. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e justificada da DETENTORA, apresentada antes do vencimento do prazo original e aceita pelo MUNICÍPIO.
2.4. Os materiais deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pela Secretaria requisitante, inclusive em unidades situadas nas áreas urbana e rural do Município de Teutônia.
2.5. Após a execução, a DETENTORA deverá remover embalagens, resíduos e materiais utilizados, deixando o ambiente limpo e em condições de uso.
2.6. Verificada desconformidade ou defeito nos materiais entregues, a DETENTORA deverá promover a substituição no prazo previsto no Termo de Referência, contado do recebimento da notificação, sem ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
3.1. A gestão e a fiscalização da Ata serão realizadas nos termos do Decreto Municipal nº 3.250/2023 e da legislação aplicável.
3.2. Ficam designados como fiscais da Ata os servidores:
a) Bárbara Francine Schröer, matrícula nº 5413;
b) Délcio José Barbosa, matrícula nº 7777;
c) Douglas José Sulzbach, matrícula nº 6201;
d) Francine Drebes, matrícula nº 5199;
e) Indiara Ferreira Barth, matrícula nº 4835;
f) Karine Vieira da Silva Barbosa, matrícula nº 6812;
g) Lídia Maria Erbes, matrícula nº 8287;
h) Mateus Josué Mühl, matrícula nº 7780;
i) Nicole Eduarda Bissolotti Heilmann, matrícula nº 7843;

j) Paulo Vilmar da Silva Carvalho, matrícula nº 7873;
k) Roger Augusto Lagemann, matrícula nº 7851.

3.3. O gestor da Ata será formalmente designado pela autoridade competente, devendo sua identificação constar do processo administrativo ou de ato próprio.

3.4. Compete aos fiscais acompanhar a execução, conferir os quantitativos, verificar a qualidade e a conformidade dos materiais, registrar ocorrências, solicitar correções e emitir os atestos necessários.

3.5. As ocorrências deverão ser registradas em documento próprio, com indicação do fato, item afetado, providência determinada e prazo para correção.

3.6. O fiscal comunicará ao gestor as situações que ultrapassem sua competência ou que possam ensejar alteração, revisão de preços, aplicação de sanção ou extinção da Ata.

3.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO

4.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos materiais, mediante conferência inicial pelo responsável designado.

4.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos materiais com o Edital, o Termo de Referência e a respectiva ordem de fornecimento.

4.3. O recebimento definitivo será formalizado por servidor ou comissão designada, mediante atesto ou termo detalhado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da conferência.

4.4. O objeto poderá ser recusado total ou parcialmente quando estiver em desacordo com as condições da contratação.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA pela correção de vícios, defeitos ou falhas identificadas posteriormente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo, a apresentação da nota fiscal regularmente emitida e o atesto da fiscalização.

5.2. O pagamento corresponderá exclusivamente aos materiais efetivamente entregues e, quando aplicável, instalados e aceitos pelo MUNICÍPIO.

5.3. A nota fiscal deverá indicar o número do processo administrativo, do pregão, da Ata de Registro de Preços e da ordem de fornecimento ou nota de empenho, além dos itens, quantitativos, valores unitários e valor total.

5.4. O prazo de pagamento ficará suspenso quando houver erro na nota fiscal, ausência de documentação necessária ou pendência de execução imputável à DETENTORA, reiniciando-se após a regularização.

5.5. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

5.6. O MUNICÍPIO poderá descontar multas regularmente aplicadas dos pagamentos devidos

à DETENTORA, observado o devido processo administrativo.

5.7. A exigência de quitação específica perante a Fazenda Municipal de Teutônia como condição autônoma para pagamento fica excluída, sem prejuízo das retenções e demais providências tributárias legalmente cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

6.2. A prorrogação não será automática e dependerá de decisão motivada da Administração, avaliação da necessidade administrativa e comprovação da manutenção da vantagem econômica.

6.3. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a contratar os quantitativos máximos, sendo facultada a realização de licitação específica, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

7.1. Cada contratação decorrente desta Ata será formalizada mediante emissão de nota de empenho, ordem de fornecimento, ordem de compra ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação.

7.2. O instrumento de contratação indicará, no mínimo, o item, o quantitativo, o preço unitário, o local e o prazo de entrega e a dotação orçamentária correspondente.

7.3. O prazo de entrega será contado conforme definido na Cláusula Segunda, não sendo admitida cobrança ou execução sem prévia autorização formal da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO E REVISÃO DOS PREÇOS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses previstas na legislação, no edital e nesta Ata, mediante processo administrativo e decisão motivada.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o MUNICÍPIO poderá convocar a DETENTORA para negociação de redução.

8.3. Caso a DETENTORA não aceite reduzir o preço, poderá ser liberada do compromisso quanto ao item correspondente, desde que não haja causa de inadimplemento, convocando-se os fornecedores do cadastro reserva, quando cabível.

8.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e a DETENTORA demonstrar a impossibilidade de cumprimento, poderá requerer a revisão do preço, mediante comprovação do fato superveniente, do nexo causal e da repercussão efetiva sobre os custos.

8.5. O pedido de revisão não suspenderá automaticamente as obrigações assumidas até decisão expressa da Administração.

8.6. Não serão admitidos pedidos baseados exclusivamente em alegações genéricas de aumento de custos, redução de margem de lucro ou ausência de previsão de despesas que já poderiam ter sido consideradas na proposta.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1. São obrigações da DETENTORA:

a) cumprir integralmente as condições do edital, do Termo de Referência, da proposta e desta Ata;

b) manter, durante a vigência da Ata, as condições de habilitação exigidas;

c) indicar preposto para acompanhamento da execução;

d) atender às ordens de fornecimento nos prazos estabelecidos;

e) fornecer materiais novos e compatíveis com as especificações;

f) corrigir, substituir ou reinstalar os itens recusados;

g) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;

h) responder pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros;

i) cumprir as normas de segurança aplicáveis;

j) manter sigilo sobre informações a que tiver acesso em razão da contratação;

k) comunicar imediatamente qualquer circunstância que possa comprometer a execução; e

l) não subcontratar total ou parcialmente o objeto, conforme previsto no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

a) emitir as ordens de fornecimento;

b) indicar os locais de entrega e instalação;

c) acompanhar e fiscalizar a execução;

d) fornecer as informações necessárias à execução;

e) receber e conferir os materiais e serviços;

f) comunicar as desconformidades verificadas;

g) efetuar o pagamento devido após o cumprimento das condições previstas; e

h) decidir motivadamente sobre pedidos de alteração, revisão de preços, aplicação de sanções e cancelamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO

11.1. O registro da DETENTORA poderá ser cancelado, mediante decisão motivada, quando:

a) descumprir as condições da Ata;

b) recusar-se injustificadamente a atender ordem de fornecimento;

c) não retirar o instrumento de contratação no prazo estabelecido;

d) não aceitar a redução do preço quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

e) sofrer sanção incompatível com a manutenção do registro; ou

f) requerer o cancelamento por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

11.2. O cancelamento decorrente de conduta imputável à DETENTORA será precedido de notificação e oportunidade de manifestação, sem prejuízo da instauração do processo de responsabilização quando cabível.

11.3. O cancelamento poderá alcançar apenas o item afetado, preservados os demais registros

quando houver autonomia entre os objetos.

11.4. O cancelamento não prejudicará as obrigações já constituídas, salvo decisão expressa em sentido diverso, devidamente motivada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento das obrigações sujeitará o responsável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. A multa será aplicada conforme os percentuais, bases de cálculo e hipóteses definidos no edital, observados os limites legais.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e eventual programa de integridade.

12.4. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito do ente federativo que aplicar a sanção.

12.5. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observada a competência legal e a análise jurídica prévia.

12.6. A aplicação do impedimento ou da declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis.

12.7. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. As partes deverão cumprir a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, utilizando os dados eventualmente tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução desta Ata.

13.2. As partes deverão adotar medidas técnicas e administrativas razoáveis para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou divulgação indevida.

13.3. Eventuais incidentes de segurança que possam afetar dados pessoais deverão ser comunicados à outra parte sem demora injustificada, com indicação das informações disponíveis e das providências adotadas.

13.4. Encerrada a relação, os dados pessoais deverão ser eliminados ou devolvidos, ressalvada a manutenção necessária ao cumprimento de obrigação legal, regulatória ou ao exercício regular de direitos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:
a) o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 062/2026;
b) o Termo de Referência;
c) a proposta da DETENTORA;
d) os documentos de habilitação; e
e) as ordens de fornecimento e demais instrumentos decorrentes.
14.2. Em caso de divergência, deverá ser observada a ordem de prevalência definida no edital, preservada a compatibilidade com a proposta vencedora e com o Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teutônia/RS para dirimir questões decorrentes desta Ata, ressalvadas as competências administrativas e judiciais previstas na legislação.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam a presente Ata.

_____	_____
RENATO AIRTON ALTMANN	**CONTRATADA**
Prefeito Municipal	**Representante da CONTRATADA**