Edital nº 077/2026
Processo Licitatório nº 081/2026
Pregão Eletrônico nº 028/2026
Registro de Preços nº 015/2026

Tipo de julgamento: menor preço por item
Modo de disputa: aberto
Orçamento: sigiloso

Edital de pregão eletrônico para registro de preços unitários para o fornecimento de materiais de expediente, para atender a demanda de todos os órgãos da Administração Municipal

O PREFEITO MUNICIPAL DE COQUEIROS DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, por julgamento objetivo visando o registro de preços unitários para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 006/2024 e 003/2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.pregaobanrisul.com.br, no dia **17 de novembro de 2026, às 08h30min**, podendo as propostas serem enviadas até às 08h30min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

O início da Sessão de Lances será no dia **17 de novembro de 2026, às 08h31min** (horário de Brasília), no site supramencionado.

Consultas e eventuais esclarecimentos sobre o edital deverão ser encaminhados exclusivamente via sistema, através da plataforma www.pregaobanrisul.com.br, para o Pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 046/2025.

O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 22 do Decreto Municipal nº 003/2024, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

O orçamento da administração permanecerá sigiloso, tendo em vista que a não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Tal medida mostra-se particularmente eficaz quando – a exemplo da presente licitação – a disputa se dá por meio de lances abertos, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor, precisa, nesta etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar o objeto com o lucro desejado.

Este processo amplia a competitividade e propicia melhores propostas ao Município.

É de conhecimento público que determinadas empresas participam de licitações e elaboram suas propostas – tomando por parâmetro o preço estimado pela administração – sem analisar sua capacidade de honrá-las. Esse procedimento, é temerário e poderá gerar prejuízos à Administração,

porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, resultando em dificuldades posteriores na execução contratual.

Assim, a não divulgação, neste momento, do orçamento obriga as empresas interessadas em participar do certame a efetivamente analisarem a sua estrutura de custos e as condições de características de execução do objeto para elaborarem suas propostas, o que implica, por óbvio, em apresentação de propostas mais realistas do ponto de vista econômico.

Igualmente, no ponto, a não divulgação do orçamento apurado pela administração, não gera violação ao princípio da publicidade insculpido no art. 37 da CF, pois nenhum dos princípios constitucionais é absoluto, de forma que, no caso, a administração deve harmonizar este princípio com os demais princípios que regem a administração pública, no caso, o da eficiência e da economicidade.

Assim, justifica-se a ausência da divulgação prévia do orçamento estimado pela administração, amparado no argumento da busca da melhor proposta para o Município.

Registre-se, outrossim, que é de praxe da Pregoeira, quando a melhor proposta fica acima do orçamento estimado solicitar e abrir negociação direta para com o melhor colocado, visando permitir a adequação da proposta.

Poderão participar desta licitação, as empresas do ramo de atividades pertinente ao objeto da licitação que atenderem todas as exigências constantes neste edital, inclusive quanto à documentação e estiverem devidamente credenciadas no site www.pregaobanrisul.com.br

A participação na presente licitação implica a aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e material escolar, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas conforme abaixo:

Item	Descrição dos produtos	Quantia estimada	Unidade de fornecimento
1	Algodão hidrófilo, não estéril, pacote contendo dados de identificação e número de lote, com registro vigente na Anvisa, conteúdo de 500 gramas.	10	Pacote de 500 g
2	Alfinete para mapa, composição ferro e polietileno, caixa com 50 unidades, tamanho 17mm, cores sortidas (amarelo, azul, branco, laranja, preto, rosa, verde, vermelho e colorido).	10	Caixa com 50 unidades
3	Alfinetes em aço niquelados, tamanho nº 29, fino com ponta afiada, caixa c/50 gramas	10	Caixa/embalagem de 50 g
4	Almofada para carimbo nº 3, cor preta, caixa de material plástico, com dimensão aproximada de: comprimento 8,3 cm e largura de 14,5 cm	20	Unidade
5	Apontador de lápis, tipo escolar, modelo simples, dimensões do produto: 2,8 x 1,5 x 1,5 cm; 0,17 g.	250	Unidade
6	Bandeja de mesa plástico com 3 lugares, caixa para correspondência tripla simples, feita em polipropileno com espessura de 3mm resistente, hastes proporcionam maior segurança e espaço entre bandejas.	10	Unidade
7	Atilho nº 18 elástico amarelo, de 100g, embalagem com 120 unidades.	10	Pacote de 100 g

8	Bastão/refil de cola quente fina, tamanho 30cm x 7mm - Pacote 1 Kg	40	Pacote de 1 kg
9	Bastão/refil de cola quente grossa, tamanho 30cm x 11,2mm - Pacote 1kg	20	Pacote de 1 kg
10	Blocos autoadesivos coloridas, ideais para anotações importantes e recados. Embalagem contendo 4 blocos com 100 folhas cada. Dimensões 50mm x 38mm.	30	Conjunto com 400 folhas
11	Blocos autoadesivos coloridas, ideais para anotações importantes e recados. embalagem com 01 bloco com 100 folhas. Dimensões 76 mm x 76 mm	20	Bloco com 100 folhas
12	Blocos autoadesivos na cor amarela, com 100fls cada bloco, pacote com 4 blocos. Dimensões 38 x 50mm.	20	Conjunto com 400 folhas
13	Borracha Escolar Branca - dimensões aproximadas de 4,1cm X 2,9cm X 0,9cm. Caixa com 40 Unidades N°20	10	Caixa com 40 unidades
14	Caixa para arquivo morto gigante, em papelão com encaixe por fora com espessura mínima de 2,5mm, espaço para identificação em todas as faces, com as seguintes medidas aproximadas: 25cm de altura x 24cm largura x 35cm de comprimento	50	Unidade
15	Caixa para arquivo morto tamanho ofício (A4), em papelão com encaixe por fora com espessura mínima de 2,5mm, espaço para identificação em todas as faces, dimensões 25 cm de altura x 13,5 cm de largura x 35cm de comprimento	100	Unidade
16	Caixa organizadora com tampa plástica 15L, transparente, com travas, dimensão mínima 29,5 x 41,2 x 18,6 cm, tamanho mínimo para 15L.	20	Unidade
17	Caixa organizadora com tampa plástica 30L, transparente, com travas, dimensões mínimas 49C x 34L x 28A em cm, tamanho mínimo para 30L.	20	Unidade
18	Caneta em gel, com ponta de 1.0mm de espessura, na cor azul	100	Unidade
19	Caneta esferográfica, corpo em material plástico transparente, tubo da tinta em material transparente, latão com esfera de tungstênio, escrita média, cor da tinta azul, Caixa com 50 unidades.	20	Caixa com 50 unidades
20	Caneta esferográfica, corpo em material plástico transparente, tubo da tinta em material transparente, ponta com esfera de tungstênio, escrita média. Caixa com 50 unidades. Quantidade estimada: 30 caixas, sendo 10 caixas de tinta azul, 10 caixas de tinta preta e 10 caixas de tinta vermelha.	30	Caixa com 50 unidades
21	Caneta esferográfica com 4 cores: azul/preta/vermelha/verde, retrátil, ponta média 1,0mm com esfera de tungstênio.	40	Unidade
22	Caneta destaca texto na cor fluorescente amarela, rosa, verde claro, laranja, entre outras, material plástico, tipo ponta chanfrada, características adicionais traço 4mm. COR A ESCOLHER NA ENTREGA.	40	Unidade

23	Caneta hidrográfica, com ponta 4mm, com tampa de segurança. Caixa com 12 cores.	40	Caixa com 12 cores
24	Caneta para quadro de vidro cor azul recarregável - Dimensões aproximadas: 14 cm de comprimento × 1,5 cm a 2,0 cm de diâmetro.	60	Unidade
25	Capa para encadernação, tamanho A4, cor transparente. Pacote com 100 unidades	10	Pacote com 100 unidades
26	Clips em aço niquelado nº 2/0, acondicionado em caixa com 100 unidades	10	Caixa com 100 unidades
27	Clips em aço niquelado nº 3/0, acondicionado em caixa com 420 unidades	10	Caixa
28	Clips em aço niquelado nº 8/0, acondicionado em caixa com 25 unidades	70	Caixa com 25 unidades
29	Cola branca escolar em bastão, tubo de 40g, composição polivinil acento – PVA, cor branca, aplicação papel, características adicionais: lavável, atóxica, secagem rápida e com boa aderência.	70	Unidade
30	Cola branca escolar, totalmente lavável, não tóxica, aderência de alta qualidade. Embalagem de 500 gramas.	10	Frasco de 500 g
31	Cola branca escolar, totalmente lavável, não tóxica, aderência de alta qualidade. Embalagem de 1000 gramas.	10	Frasco de 1.000 g
32	Corretivo em fita com formato anatômico, de fácil manuseio, com corpo translúcido que permite visualizar a quantidade de fita disponível. Dimensões mínimas 4mm x 10m. Correção instantânea.	50	Unidade
33	Corretivo líquido à base de água, 18 ml, secagem rápida, atóxico, lavável, aplicação em papel comum.	32	Frasco de 18 ml
34	Estilete, médio, em corpo plástico, com lâmina inoxidável larga, medindo 11 x 1,8cm, graduável e com trava de segurança.	20	Unidade
35	Espiral plástico para encadernação 17mm. Pacote com 100 unidades	5	Pacote com 100 unidades
36	Folha de EVA com Glitter, diversas cores, tamanho aproximado de 40x60cm. Cores a escolher no pedido	200	Folha
37	Folha em EVA Estampado, tamanho aproximado 45x60cm	20	Folha
38	Folha em EVA Liso, diversas cores, tamanho aproximado 40x60cm. Cores a escolher no pedido	150	Folha
39	Fita adesiva crepe larga, na cor branca, com medidas mínimas de 48mm x 50m, com boa adesão e resistência. Validade mínima de 06 meses após a data de entrega do produto.	40	Rolo de 50 m
40	Fita adesiva crepe estreita, na cor branca, medidas mínimas 18mm x 50m, com boa adesão e resistência. Validade mínima de 06 meses após a data de entrega do produto.	40	Rolo de 50 m
41	Fita adesiva crepe larga (kraft), na cor marrom, medidas mínimas 45mm x 50m, com boa adesão e resistência	50	Rolo de 50 m

	Validade mínima de 06 meses após a data de entrega do produto		
42	Fita adesiva transparente estreita, rolo grande, medidas mínimas 12mm x 50 metros. Validade mínima de 06 meses após a data de entrega do produto	60	Rolo de 50 m
43	Fita adesiva transparente larga, medidas mínimas 48mm x 45 metros. Validade mínima de 06 meses após a data de entrega do produto	40	Rolo de 45 m
44	Fita adesiva dupla face transparente, medidas mínimas de 16 mm × 30 m, com alta adesividade, indicada para fixação de objetos leves. Validade mínima de 6 meses após a entrega.	20	Rolo
45	Fita adesiva dupla face acrílica transparente, filme de polipropileno revestido com adesivo à base de água em ambos os lados e liner de papel siliconizado, medidas mínimas de 18 mm × 30 m. Validade mínima de 6 meses após a entrega.	20	Rolo de 30 m
46	Fita adesiva dupla face acrílica cor transparente, filme polipropileno, coberto com adesivo a base de água de ambos os lados, linear de papel siliconizado, com medidas mínimas de 24mm x 30m. Validade mínima de 06 meses após a data de entrega do produto.	20	Rolo de 30 m
47	Fita zebrada para demarcação de área, com preta e amarela, sem adesivo, com filme polipropileno tratado com impressão. Medida mínimas de 70mm x 200m. Validade mínima de 06 meses após a data de entrega do produto.	20	Rolo de 200 m
48	Fita de cetim (mimosa), largura de 7 mm, confeccionada em poliéster, acabamento acetinado, rolo com 100 metros, cores variadas, a serem definidas no momento da solicitação de fornecimento.	20	Rolo de 100 m
49	Giz de cera tipo jumbo (grosso); embalagem com aproximadamente 112 gramas, diâmetro aproximado de 11,5mm; Caixa contendo 12 cores.	10	Caixa com 12 cores
50	Grampeador em metal, base de borracha, com no mínimo as seguintes especificações: base de no mínimo 15cm, grampeia até 25 folhas de papel 75gm² (papel sulfite tradicional); usa grampos 26/6	20	Unidade
51	Grampeador de mesa grande, profissional, de metal com capacidade para até 100 folhas, utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	5	Unidade
52	Grampeador reforçado capacidade para até 100 grampos, utiliza grampos 24/6, 24/8 e 26/6, grampeia até 50 folhas, dimensões aproximadas de 16 x 6 x 4cm	10	Unidade
53	Grampo galvanizado para grampeador, material metal, tamanho 23/10, caixa com 5.000 unidades.	10	Caixa com 5.000 unidades
54	Grampo galvanizado para grampeador, material metal, tamanho 23/13, caixa com 5.000 unidades.	10	Caixa com 5.000 unidades
55	Grampo galvanizado para grampeador, material metal,	60	Caixa com 5.000

	tamanho 26/6, caixa com 5.000 unidades.		unidades
56	Grampo galvanizado para grampeador, material metal, tamanho 23/8, caixa com 5.000 unidades.	10	Caixa com 5.000 unidades
57	Grampo trilho plástico estendido, tamanho aproximado de 300mm x 9mm x 112mm, pacote com 50 unidades	10	Pacote com 50 unidades
58	Grampo trilho estendido em folha de flandres (aço estanhado), comprimento útil de lingueta (haste) 50mm, distância de furação 80mm, diâmetro de furo 0,5mm, capacidade para prender até 300 folhas de papel 75m/m². caixa com 50 unidades	15	Caixa com 50 unidades
59	Grampos trilho tipo "U" fabricado em alumínio, utilizado para arquivar documentos (arquivo morto). Medidas de comprimento da haste 120mm e distância entre as hastes: 80mm. Embalagem com 50 unidades	20	Pacote com 50 unidades
60	Isopor - placa tamanho 50cm x 100cm x 20mm	10	Placa
61	Kit organizador para mesa aramado com 3 compartimentos acopladas, porta lembrete, por clips e porta canetas/lápis. Cor preta/cinza.	10	Unidade
62	Livro ata com 200 folhas, capa dura, folhas enumeradas, dimensões 205x300mm.	5	Unidade
63	Marcador de páginas adesivo de papel, embalagem com 4 cores diferentes com 45 folhas de cada cor (total 180 folhas), de tamanho aproximado de 76mm x 15mm	30	Pacote com 180 unidades
64	Molha dedos em gel (umedecedor de dedos) - atóxico, não gorduroso e levemente perfumado, 12gr, sem glicerina, indicado ao manuseio de papéis e papel moeda.	10	Unidade de 12 g
65	Palito de picolé em madeira com ponta redonda; Pacote com 100 unidades.	15	Pacote com 100 unidades
66	Papel A3 branco, alcalino, gramatura 75 g/m², 297mm x 420mm, acondicionados em embalagem antimofo, contendo 500 folhas por pacote	30	Pacote com 500 folhas
67	Papel A4 colorido, 210 x 297mm, gramatura 75g/m², pacote com 100, cada pacote com uma cor: verde, vermelha, azul, amarela e rosa. COR A ESCOLHER NA ENTREGA.	50	Pacote com 100 folhas
68	Papel A4 branco, 210 x 297 mm, gramatura 75g/m². Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada pacote. COR BRANCA	30	Caixa com 10 resmas
69	Papel autoadesivo, tipo contact, cor incolor, material plástico, laminado de PVC, acabamento superficial brilhante, gramatura 60 g/m², transmitância transparente. Dimensões 45cm x 25m	15	Rolo de 25 m
70	Papel autoadesivo, tipo contact, cor incolor, material plástico, laminado de PVC, protegido no verso, acabamento superficial brilhante, aplicável na maioria das superfícies gramatura 60 g/m². Dimensões 45cm x 10m	10	Rolo de 10 m
71	Papel autoadesivo branco, tipo contact, material plástico, laminado de PVC, protegido no verso, aplicável na maioria das superfícies. Dimensões 45cm x 10m	5	Rolo de 10 m

72	Papel A4 branco, formato 210 x 297mm, gramatura 180g/m² – folha na cor branca. Pacote com 50 folhas.	5	Pacote com 50 folhas
73	Papel fotográfico A4, 210 x 297mm, gramatura 180g/m², pacote com 50 folhas	10	Pacote com 50 folhas
74	Papel Pardo, semi kraft, bobina, tamanho mínimo de 60cm - 140mts	10	Rolo de 140 m
75	Plástico para Plastificação Pouch Film A4 (220x307mm) 125 Micras - Pacote com 100 Unidades	10	Pacote com 100 bolsas
76	Papel sulfite, de cor branca, formato A4, medindo 210mm x 297mm 75g/m², pacote com 50 folhas.	100	Pacote com 50 folhas
77	Papel sulfite A4 branco, tamanho 210 x 297mm, gramatura 180g/m². Pacote com 50 folhas, na COR BRANCA	100	Pacote com 50 folhas
78	Pasta plástica com elástico e aba, tamanho ofício, sem lombo, transparente, fechamento com elástico	30	Unidade
79	Pasta plástica com elástico e aba, tamanho ofício, cor transparente, com lombo de 20mm.	20	Unidade
80	Pasta plástica com elástico e aba, tamanho ofício, cor transparente, com lombo de 40mm.	40	Unidade
81	Pasta plástica com elástico e aba, tamanho ofício, cor transparente, com lombo de 50mm	30	Unidade
82	Pasta plástica sanfonada, tamanho A4, com 12 divisões, dimensões: 33x3,5x24,5cm	10	Unidade
83	Pasta registradora A-Z, lombo estreito, para arquivo com prendedor de metal. Revestimento externo com polipropileno, papelão resistente de qualidade superior, feitos de acordo com o FSC. Etiqueta dupla face na lombada, mecanismo niquelado de alta precisão	40	Unidade
84	Pasta Registradora A-Z, lombo largo, na cor preta, para arquivo com prendedor de metal. Revestimento externo com polipropileno da mesma cor, papelão resistente de qualidade superior, feitos de acordo com o FSC. Etiqueta dupla face na lombada.	40	Unidade
85	Pasta suspensa, marmorizada pintada, plastificada, 240g/m², acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis.	100	Unidade
86	Pen drive de no mínimo 64 GB - capacidade mínima: 64 GB, tipo de Pen Drive: USB 2.0, resistente a quedas, segurança com seus dados, led indicador de uso, Plug&Play, não utilizar pilhas ou baterias. Garantia de 12 meses;	30	Unidade
87	Percevejos nº 4, tipo tacha, tamanho 9mm, material metal, tratamento superficial latonado, caixa c/100 unidades.	10	Caixa com 100 unidades
88	Perfurador de papel em metal, de mesa, com depósito de fragmentos, base de borracha, com guia de papel, para perfurar no mínimo 25 folhas, com 02 furos, margem de 6mm, espaço entre furos de 80mm	10	Unidade
89	Perfurador de papel, material ferro fundido, com guia de	10	Unidade

	papel, com capacidade para perfurar até 100 folhas, com 02 furos.		
90	Pilha alcalina (palito), tamanho AAA, de 1,5 volts. Validade mínima de dois anos a partir da data de entrega.	200	Unidade individual
91	Pilha alcalina AA de 1.5 volts, Validade mínima de dois anos a partir da data de entrega.	200	Unidade individual
92	Pilha alcalina média C Média	40	Unidade individual
93	Pilha bateria 9 volts alcalina	10	Unidade individual
94	Pilha AA recarregável, tecnologia Ni-MH, capacidade de 2.700 mAh, blister com 4 pilhas.	50	Blister com 4 unidades
95	Pilha Palito Recarregável AAA 1000mah 1.2v	200	Unidade individual
96	Pincel atômico, tinta à base de álcool, ponta de feltro chanfrado com espessura de escrita de 8mm, nas cores azul/preta/vermelha, caixa com 12 unid. COR A ESCOLHER NA ENTREGA	10	Caixa com 12 unidades
97	Pistola aplicadora de cola quente, formato pequeno, alimentação bivolt automática (127V / 220V). Potência mínima de 15W, equipada com suporte de apoio retrátil e bico com isolamento térmico protetor. Projetada para uso com bastões de cola fina.	10	Unidade
98	Plastificadora térmica A3, 220 V, potência mínima de 350 W, com no mínimo 2 rolos de pressão, compatível com Polaseal de 125 a 175 micras, para plastificação de documentos nos formatos A3, A4, A5 e A6, com proteção contra superaquecimento.	2	Unidade
99	Mini pompom coloridos sortidos, bolinha de 2cm de poliéster, pacote com 100 unidades	5	Pacote com 100 unidades
100	Prato de papelão descartável nº 4, formato redondo com 20 cm de diâmetro, ideal para servir fatias de bolos, doces, salgados e porções em festas e confeitarias, sendo apropriado para o contato direto com alimentos secos ou firmes, frios e quentes.	1.000	Unidade individual
101	Saco de celofane transparente. Tamanho 11 cm x 19,5cm, pacote com 100 unidades	15	Pacote com 100 unidades
102	Saco de celofane transparente. Tamanho 15 cm x 22cm, pacote com 100 unidades	15	Pacote com 100 unidades
103	Saco de celofane transparente. Tamanho 25 cm x 37cm, pacote com 100 unidades	15	Pacote com 100 unidades
104	Saco de celofane transparente. Tamanho 43 cm x 59cm, pacote com 100 unidades	15	Pacote com 100 unidades
105	Saco plástico transparente alto brilho sem furo, tipo envelope plástico, tamanho A4, espessura de 12 micras, resistente. Embalagem com 100 unidades.	10	Pacote com 100 unidades
106	Saco plástico transparente, com 4 furos, tipo envelope plástico, tamanho A4, espessura de 12 micras, para pasta de catálogo.	1.000	Unidade individual
107	Tesoura de picotar, corte profissional zig zag, lâmina em aço inoxidável, comprimento mínimo de 23,5 cm, cabo em polipropileno antideslizante.	5	Unidade

108	Tesoura multiuso grande, comprimento mínimo 20 cm, lâmina em aço inoxidável, cabo emborrachado, corpo ergonômico e anatômico	20	Unidade
109	Tinta para carimbo, para auto entintado 40ml, na cor preta	20	Frasco de 40 ml
110	TNT - Tecido Não Tecido, de Polipropileno, gramatura 60, rolo com 1,40m, x 50m, diversas cores. COR A ESCOLHA NA ENTREGA	15	Rolo de 50 m
111	Visor de plástico, para pasta suspensa com etiqueta branca. Embalagem com 50 unidades	10	Pacote com 50 conjuntos
112	Caderno brochura 96 folhas capa flexível 140mm x 200mm.	200	Unidade
113	Caderno brochura, 48 folhas, pequeno 140mm x 200mm.	200	Unidade
114	Manta magnética flexível autoadesiva no formato A4 (210 x 297 mm), com espessura de 0,3 mm e magnetização em uma das faces, ideal para a fixação de fotos, calendários, lembrancinhas e ímãs personalizados em superfícies metálicas como geladeiras e murais.	30	Folha
115	EVA Felpudo cores a decidir na entrega no mínimo 40 cm x 50 cm	120	Folha
116	Papel A4 Color Set, tamanho (210 mm x 297 mm), cores sortidas, gramatura de 180 g/m², textura lisa, com coloração uniforme. Pacote com 50 folhas	8	Pacote com 50 folhas
117	Kit de pincéis artísticos/escolares, formato chato (reto), contendo 6 unidades nos tamanhos pares: nº 2, nº 4, nº 6, nº 8, nº 10 e nº 12 (um de cada tamanho). Cerdas naturais ou sintéticas macias, firmemente fixadas. Virola metálica resistente	12	Kit com 6 pincéis
118	Caixa de Lápis de cor escolar, comprimento de 17,5 cm, formato sextavado ou redondo. Caixa com 12 cores vibrantes. Madeira macia e de fácil apontamento, com mina colorida centralizada e resistente a quedas. Com do selo do INMETRO.	50	Caixa com 12 cores
119	Cartolina Branca, tamanho 50 x 66 cm, com gramatura de 150 g/m²	200	Folha
120	Cartolina cores variáveis, tamanho 50 x 66 cm, com gramatura de 150 g/ m²	300	Folha
121	Papel crepom, largura mínima de 48 cm e comprimento de 2 m por rolo, em cores variadas.	250	Rolo
122	Tesoura de uso escolar, tamanho pequeno, comprimento total de aproximadamente 13 cm. Lâminas confeccionadas em aço inoxidável com pontas arredondadas (sem ponta). Cabo anatômico e ergonômico, injetado em material plástico (polipropileno).	60	Unidade
123	Barbante na cor cru, espessura 4/6, rolo de 600 gramas	10	Rolo de 600 g
124	Palito de madeira ou bambu, formato cilíndrico, tipo espeto para churrasco/artesanato. Comprimento de aproximadamente 30 cm, superfície perfeitamente lisa, polida, uniforme, isenta de farpas. Embalagem contendo	50	Pacote com 50 unidades

	50 unidades.		
125	Massa de modelar escolar e artesanal, à base de ceras ou amido, com textura macia e maleável, atóxica e livre de glúten, que não esfarela nem resseca rapidamente, atendendo às normas de segurança do INMETRO, em pote plástico de 500 gramas	100	Embalagem de 500 g
126	Fitilho plástico para amarração manual, confeccionado em polipropileno (PP) ou polietileno de alta densidade (PEAD). Largura aproximada de 5 mm e comprimento mínimo de 50 metros por rolo. Cores diversas/variáveis.	30	Rolo de 50 m
127	Tinta têmpera guache escolar e artesanal de 250 ml, composição atóxica solúvel em água, textura homogênea com ótima cobertura para aplicação em papel, cartolina, gesso e madeira, acondicionada em pote plástico resistente.	200	Frasco de 250 ml

Observação: A entrega/fornecimento dos materiais de expediente e escolares será realizada de forma parcelada, de acordo com a necessidade da administração municipal. As quantidades que vierem a ser adquiridas a cada solicitação serão definidas na **"Ordem de Compra"** emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura, acompanhada do respectivo empenho ou requisição contendo o quantitativo e o tipo de cada material.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a participação em igualdade de condições.
1.3. ***A contratada deverá entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado a partir do primeiro dia seguinte ao recebimento da requisição formal pelo fornecedor***. A requisição será encaminhada por meio eletrônico e indicará os itens, as quantidades e o local de entrega, podendo estabelecer prazo diverso somente quando expressamente justificado e aceito pela Administração.
1.4. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Coqueiros do Sul poderá adquirir os materiais de expediente constante desta licitação, através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras do Preço Registrado, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME:
2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.
2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregãobanrisul.com.br.
2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:
2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.
2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS:
3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.
3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:
3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
3.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
3.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo Pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de até 02 (duas) horas.

4. PROPOSTA:
4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contado da data de abertura da sessão pública.
4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.
4.3. Na etapa de **julgamento da Proposta**, que ocorrerá após a fase de disputa, a empresa vencedora da disputa de lances deverá enviar, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro (pregoeiro):
4.3.1. Proposta final atualizada, nos termos do Anexo II, contendo os dados de identificação da empresa, tais como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico, dados da conta corrente e o nome do responsável por contatar com o Município e por assinar o contrato e/ou ata de registro de preços ou instrumento equivalente.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até 02 (duas) horas, quando solicitado pelo Pregoeiro:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) 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.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

e) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, mediante declaração própria;

f) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento, caso não conste o prazo de validade no documento;

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Não será exigido atestado de capacidade técnica, considerando tratar-se de fornecimento comum de materiais de expediente, sem prejuízo da comprovação dos requisitos de habilitação legalmente exigíveis.

5.5. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.5.1. A substituição referida no item 5.5 somente terá eficácia em relação aos documentos efetivamente apresentados para o cadastro e que estejam atualizados na data da sessão pública.

5.6. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6. VEDAÇÕES:

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou 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 da ata de registro de preços e/ou 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.
6.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
6.3. Durante a vigência da ata de registro de preços e/ou contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

7. 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 item 2.3.2 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.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
8.2. Serão desclassificadas as propostas que:
a) contiverem vícios insanáveis;
b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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 todos 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 fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:
8.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
8.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
8.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
8.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
8.7.5. Serão considerados intermediários os lances inferiores ao último lance válido do próprio licitante, mas superiores ao menor lance vigente, observadas as regras e os parâmetros operacionais da plataforma eletrônica.
8.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA:
9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8 deste Edital e as funcionalidades da plataforma eletrônica.
9.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (minutos) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.
9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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 LC 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 utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Federal nº 11.430/2023;

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

10.3. Em igualdade de condições, se persistir o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços conforme a ordem e os critérios do art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

a) bens e serviços produzidos, fornecidos ou prestados por empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO:

11.1. 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.

11.2. 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 3.3 deste Edital.
11.3. 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.
11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:
12.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de 02 (duas) horas.
Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
12.2. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.
12.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.
12.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.
12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. DOS RECURSOS:
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; e,
e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação 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. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:
14.1. 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.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:
15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item **4.1** deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do **15.3.** deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços ou em aceitar/retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará descumprimento da obrigação assumida e sujeitará o responsável às sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Não há exigência de garantia de proposta neste certame.

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO:

16.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 006/2024 e 003/2024.

16.2. Os contratos, notas de empenho ou instrumentos equivalentes decorrentes da ata terão vigência própria, definida no respectivo instrumento e limitada às disposições legais aplicáveis, não se confundindo com o prazo de vigência da ata de registro de preços.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA:

17.1. As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no Decreto Municipal nº 006/2024.

17.2. No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

17.3. Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 23 deste edital.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

18.1. Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

18.2. O pedido de revisão dos preços registrados deverá ser instruído pelo fornecedor com documentação idônea que demonstre fato superveniente, alteração relevante dos custos e nexo com o preço registrado. A fiscalização poderá emitir manifestação técnica, cabendo à autoridade competente decidir motivadamente, observados a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 006/2024 e 003/2024.

18.3. A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 30 (trinta) dias.

18.4. No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

18.5. Se não houver acordo quanto à atualização do preço ou se o preço proposto permanecer incompatível com o mercado, a Administração poderá liberar o fornecedor do compromisso, quando cabível, e convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação, a legislação aplicável e o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 006/2024 e 003/2024.

19. FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:

19.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

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

19.3. O registro a que se refere o item 19.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

19.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 19.1 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.
19.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o item 19.1, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

20. DA CARONA:

Não será permitido carona ao presente processo licitatório.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:
21.1. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.
21.2. Os materiais deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul/RS, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 315, Centro, ou em outro endereço municipal expressamente indicado na requisição de fornecimento.
21.3. O objeto da presente licitação será recebido após vistoria e observadas as especificações contidas no presente edital, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa apresentada.
21.4. Os produtos deverão atender aos prazos de validade e às condições específicas indicadas na descrição de cada item e na legislação aplicável. Quando o item não indicar prazo específico, o produto deverá ser entregue em condições adequadas de uso e conservação, sem prazo de validade vencido ou comprometido.
21.5. A licitante vencedora garantirá a qualidade dos materiais de expediente pelo prazo estabelecido pelo fabricante.
21.6. Os materiais de expediente deverão ser embalados e transportados adequadamente, de forma a assegurar a sua qualidade.
21.7. A licitante vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material de expediente que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.
21.8. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais de expediente obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
21.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Prefeitura poderá:
a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação formal, salvo prazo diverso tecnicamente justificado e expressamente fixado pela Administração;
b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
c) na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la conforme indicação da Prefeitura, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação formal, mantido o preço inicialmente contratado.

21.10. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.

22. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

22.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, após a entrega e o aceite dos materiais, mediante apresentação de documento fiscal válido e dos demais documentos exigíveis.

22.2. 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.

22.3. Os valores devidos à CONTRATADA, não sendo pagos no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do CONTRATANTE, serão corrigidos segundo a variação do IPCA, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

22.4. A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

0301.04.122.0030.2190 MANUTENCAO SMECAS
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0301.12.122.0232.2298 GESTAO PEDAGOGICA
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0302.12.361.0232.2025 FUNCIONAMENTO ENSINO FUNDAM. - MDE
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0303.12.365.0232.2177 EDUCACAO INFANTIL - CRECHE
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0303.12.365.0232.2178 EDUC.INFANTIL PRÉ-ESCOLA
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0401.04.122.0030.2053 MANUTENCAO DEPTO MUN. DE OBRAS
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0502.20.122.0030.2073 MANUTENCAO DA SEC. AGRICULTURA
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0704.08.122.0030.2049 GESTÃO ASSIST. SOCIAL
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0701.10.301.0161.2065 MANUTENCAO ATEND. AMB. DOMC. SAUDE
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0701.10.122.0030.2307 MANUTENCAO SEC.SAUDE
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0801.04.122.0030.2136 MANUTENCAO SEC. ADMINISTRACAO
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0801.04.123.0030.2018 MANUTENCAO DIRETORIA DE FINANCAS
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0902.18.122.0352.2162 MANUT.MEIO AMB.VETERINARIA
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e/ou do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar da ata de registro de preços e/ou do contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 23.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

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

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

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

23.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 23.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

23.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 23.2 do presente Edital.

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

23.6. A aplicação das sanções previstas no item 23.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.7. Na aplicação da sanção prevista no item 23.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 23.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
23.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
23.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
23.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

23.13. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável, quando cabível, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

24. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:
24.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnação deverão ser encaminhados **exclusivamente via sistema** na plataforma onde será realizada a sessão do pregão eletrônico, ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico: **www.pregaobanrisul.com.br**. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão disponibilizadas no mesmo site (**www.pregaobanrisul.com.br**).
24.2. A resposta será divulgada em 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame, nos termos do art. 164 da Lei Federal 14.133/2021.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
25.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
25.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente edital, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
25.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
25.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
25.7. 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.
25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
25.10. O Edital, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar e os demais documentos do processo deverão ser interpretados de forma sistemática e harmônica. Identificada divergência material, a Administração deverá esclarecê-la e, se necessário, retificar os documentos e reabrir os prazos legais, não se aplicando prevalência automática de uma peça sobre outra.
25.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Carazinho/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

25.12. Anexos:
Anexo I – Minuta da Ata de Registro de Preços.
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coqueiros do Sul/RS, em 04 de novembro de 2026.

Rafael Kochenborger
Prefeito Municipal

Edital nº 077/2026
Processo Licitatório nº 081/2026
Pregão Eletrônico nº 028/2026
Registro de Preços nº 015/2026

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

O Município de Coqueiros do Sul/RS, inscrito no CNPJ nº 94.703.980/0001-32, com sede na Av. Presidente Vargas nº 315, Centro, CEP: 99.528-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ....., ..., nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO nº ...../2026, por deliberação do Pregoeiro, homologada em .....de ..... de 2026, resolve REGISTRAR OS PREÇOS com a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede a ....., nº ....., Bairro ....., Município ....., neste ato representado por seu ....., portador do CPF nº ....., residente e domiciliado a Rua ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº ...../2026 – SRP, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem:

1. OBJETO:
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de expediente e material escolar**, especificados detalhadamente na **Cláusula 4 desta Ata**, conforme termos do edital do Pregão Eletrônico nº ...../2026 e da proposta vencedora, que integram este instrumento independente de transcrição.

2. VALIDADE:
2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
2.2. Conforme art. 83, da Lei nº 14.133/2021 e art. 5º, § 2º, do Decreto Municipal nº 006/2024, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente, assegurando-se, todavia, a preferência de contratação aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3. CONTRATO:
3.1. Para a contratação dos itens registrados nessa Ata, poderá ser dispensada a celebração de contrato com o licitante registrado, se preenchidos os requisitos do art. 95, incisos I e II, e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. PREÇOS:
4.1. Os preços ofertados pela empresa na licitação serão devidamente registrados, conforme demonstrativo abaixo:

Item	Produto	Unidade	Quantidade mínima	Quantidade máxima	R$ Unitário Registado

4.2. Serão incluídos na presente ata, os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e posteriormente os licitantes que mantiverem a sua proposta original, conforme art. 82, § 5º, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.3. No caso de ser registrado mais de um licitante com o mesmo valor, em preço igual ao do licitante vencedor, ficará assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme dispõe o art. 82, VII da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.4. Na hipótese da alínea c) do item 6.5, se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.
4.5. Condições de pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, após a entrega e o aceite dos materiais, mediante apresentação de documento fiscal válido e demais documentos exigíveis, por meio bancário em conta indicada pela contratada.
4.6. A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

0301.04.122.0030.2190 MANUTENCAO SMECAS
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0301.12.122.0232.2298 GESTAO PEDAGOGICA
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0302.12.361.0232.2025 FUNCIONAMENTO ENSINO FUNDAM. - MDE
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0303.12.365.0232.2177 EDUCACAO INFANTIL - CRECHE
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0303.12.365.0232.2178 EDUC.INFANTIL PRÉ-ESCOLA
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0401.04.122.0030.2053 MANUTENCAO DEPTO MUN. DE OBRAS
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0502.20.122.0030.2073 MANUTENCAO DA SEC. AGRICULTURA
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0704.08.122.0030.2049 GESTÃO ASSIST. SOCIAL
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0701.10.301.0161.2065 MANUTENCAO ATEND. AMB. DOMC. SAUDE
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0701.10.122.0030.2307 MANUTENCAO SEC.SAUDE
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0801.04.122.0030.2136 MANUTENCAO SEC. ADMINISTRACAO
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0801.04.123.0030.2018 MANUTENCAO DIRETORIA DE FINANCAS

3390.30.00.00.00 Material de Consumo

0902.18.122.0352.2162 MANUT.MEIO AMB.VETERINARIA
3390.30.00.00.00 Material de Consumo

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1. As solicitações de fornecimento à licitante 1ª colocada será feita pelo Setor de Compras do Município, por escrito, mediante ordem de compra, preenchida em modelo próprio, datada e assinada pela autoridade competente.

5.2. As ordens de compra poderão ser encaminhadas por meio eletrônico ou por outra forma admitida pela Administração.

5.3. Os materiais deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul/RS, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 315, Centro, ou em outro endereço municipal expressamente indicado na requisição de fornecimento.

a) Condições de Entrega: A contratada deverá entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado a partir do primeiro dia seguinte ao recebimento da requisição formal pelo fornecedor, encaminhada por meio eletrônico. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada apresentada antes do vencimento e aceita expressamente pela Administração.

b) O objeto deverá, quando da entrega, estar de acordo com o prazo de validade previsto no Termo de Referência, pedido interno, projeto básico ou ainda em legislação que regule a espécie.

c) Os produtos deverão observar a garantia legal e, quando aplicável, a validade mínima expressamente indicada na descrição do respectivo item, sem prejuízo das obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor.

5.3.1. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, salvo se a requisição indicar expressamente outro horário de recebimento.

5.4. Dentro do prazo de vigência da ata, a empresa 1ª colocada está obrigada ao fornecimento dos materiais de expediente, desde que obedecidas às condições da ordem de compra e cláusulas do processo de contratação, que precedeu a formalização dessa Ata.

5.5. Os itens entregues em desacordo com as especificações do edital ou em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e retirados nos seguintes prazos:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

b) em até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, quando a irregularidade for constatada após a entrega.

5.6. A recusa da contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

6. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO:

6.1. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **com consequente aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **sem aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:
a) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;
b) falecimento do registrado.

6.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item **6.1** será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
6.4. Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.
6.5. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter o **cancelamento dos preços** registrados da presente Ata, **sem a consequente aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:
a) quando por razão de interesse público;
b) quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
c) quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.

6.6. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da ata de registro de preços.

7. PENALIDADES:
7.1. Os itens que vierem a ser contratados deverão ser entregues/executados conforme o prazo estabelecido no edital, a contar da data da assinatura da Ordem de Compra, sob pena de:
a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
b) multa de 8% (oito por cento), no caso de inexecução parcial, sem prejuízo da aplicação, quando cabível e mediante processo administrativo, das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
c) multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, sem prejuízo da aplicação, quando cabível e mediante processo administrativo, das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, se houver. Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

8. FISCALIZAÇÃO:
8.1. A fiscalização da ata e dos fornecimentos será exercida por servidor(a) formalmente designado(a) em ato próprio, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A identificação nominal do fiscal e do gestor deverá constar do ato de designação juntado ao processo antes do início da execução.

8.2. Os fiscais estão investidos no dever de recusar, em parte ou totalmente, o material ou serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que seja entregue/executado fora dos dias e horários preestabelecidos, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.3. As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao Secretário da pasta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo de o próprio fiscal notificar o registrado para adotar as providências necessárias para correção ou, quando for o caso, recomendar ao Secretário a instauração de processo para a aplicação das penalidades cabíveis.

9. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:
9.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:
a) greve geral;
b) calamidade pública;
c) interrupção dos meios de transporte;
d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

9.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.
9.3. Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

10. FORO:
10.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro de Carazinho/RS.

E, assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata. O presente instrumento é firmado por meio de assinaturas eletrônicas/digitais, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, produzindo todos os efeitos legais entre o Município de Coqueiros do Sul/RS e a EMPRESA REGISTRADA.

Local, em ____ de _____ de 2026.

Município de Coqueiros do Sul/RS
Poder Executivo Municipal

Representante da Empresa Registrada

Edital nº 077/2026
Processo Licitatório nº 081/2026
Pregão Eletrônico nº 028/2026
Registro de Preços nº 015/2026

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (inicial)

INSTRUÇÕES:

• PREFERENCIALMENTE, A **PROPOSTA INICIAL** NÃO DEVE CONTER QUALQUER INFORMAÇÃO QUE POSSIBILITE A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE.

• A **PROPOSTA FINAL** DEVERÁ CONTER, ALÉM DOS DADOS CONSTANTES NA PROPOSTA INICIAL, OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA.

• As empresas participantes poderão optar por entregar suas propostas em modelo/formatação própria, no entanto, devem tomar o cuidado de fazer constas todas as informações deste modelo.

À Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul/RS

Apresentamos nossa proposta referente ao **Pregão Eletrônico nº 028/2026**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para aquisições futuras e parceladas de materiais de expediente, de acordo com a descrição no edital e seus anexos.

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Marca	R$ unit.	R$ Total

Valor global da proposta: R$.....(*valor por extenso***)**
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Forma de Pagamento: conforme previsto no edital.
Prazo de Entrega: conforme previsto no edital.

A licitante declara, expressamente, que os preços contidos na proposta acima incluem todos os custos e despesas, tais como, impostos, pagamentos de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, insumos, emolumentos, seguros, taxas, fretes, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto, inclusive as decorrentes da garantia, sem qualquer encargo financeiro e/ou quaisquer ônus adicionais para o Município de Coqueiros do Sul/RS.

OBSERVAÇÃO: DADOS DA EMPRESA (INFORMAR SOMENTE NA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL, APÓS A FASE DE DISPUTA)
Razão Social: ..... CNPJ:..... Endereço:.....
Nome de contato:.....
Telefone:..... E-mail:.....
Dados bancários para pagamento.

Local, data.

Nome e Cargo do Responsável pela Empresa