EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 914/2026

Data da abertura: 09 de setembro de 2026.
Horário de início da disputa: 09:01 horas.
Tipo de julgamento: Menor Preço por Item.
Regime de execução: Por preço unitário.
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, para participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)
Modo de disputa: ABERTO E FECHADO
Local/site: www.portaldecompraspublicas.com.br

O MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO/RS, CNPJ n.º 94.706.124/0001-30, com sede em Travesseiro/RS, situada à rua Esperança, nº 575, CEP 95948-000, nesse ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Gilmar Luiz Southier**, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia **09 de setembro de 2026, às 09h01min,** através do portal www.portaldecompraspublicas.com.br, fará licitação na modalidade pregão, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – "**PREGÃO ELETRÔNICO**" – critério de julgamento menor preço (modo aberto), objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE,** regido pelas Leis Federais nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2.216, de 29 de dezembro de 2023, e condições estabelecidas no presente edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste pregão a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE,** conforme o **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** e condições a seguir:

1.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e https://travesseiro.rs.gov.br/.

1.3. Os produtos deverão ser entregues em uma **única oportunidade** na sede da Prefeitura, Secretarias Municipais e nas Escolas Municipais, por conta do licitante vencedor, **em até 15 (quinze) dias** contados da emissão da ordem de compra.

1.4. O licitante deverá apresentar preço unitário e total para os produtos discriminados no objeto desse edital, devendo os preços ser apresentados com apenas duas casas após a vírgula.

1.5. A licitante deverá **identificar a marca dos produtos na proposta** para fins de controle no recebimento destes.

1.6. Os valores propostos pelos licitantes não poderão ser superiores aos valores apurados previamente pelo Município, conforme orçamento de referência constante no ANEXO I do presente Edital.

1.7. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver), entre as quais as relativas ao registro

e/ou notificação dos produtos saneantes domissanitários, produtos de higiene, cosméticos e perfumes junto a ANVISA.

1.8. A embalagem e o rótulo dos produtos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, inclusive com a informação do número de registro e/ou notificação junto a ANVISA, conforme o caso.

Paragrafo Único: Tais comprovações de conformidade, registro e/ou notificação dos produtos saneantes domissanitários, produtos de higiene, cosméticos e perfumes junto a ANVISA, conforme o caso, poderão ser solicitadas por ocasião da entrega dos produtos, para os quais são aplicáveis.

1.9. Não é obrigatório cotar preços para todos os itens, no entanto, cada item deve ser cotado na integralidade.

1.10. As quantidades são máximas, podendo, no entanto a Administração não fazer uso da totalidade ou ainda, poderá acrescer o quantitativo respeitados os limites legais da Lei nº 14.133/21.

1.11. A licitante vencedora ficará responsável pela substituição, toda vez que os mesmos não atenderem as exigências do presente Edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, ficando ainda sujeita as demais penalidades legais.

1.12. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas, contendo a marca do produto, o valor unitário e o valor total por item, bem como demais informações necessárias, sendo que os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

1.13. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

1.14. As empresas de pequeno porte, microempresas e cooperativas, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção “Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpro com os requisitos legais para a qualificação como cooperativa, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido nos termos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 ou da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007”.

1.15. A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

1.16. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

1.17. O 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 pública.

1.18. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

1.19. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo agente de contratação deverão ser encaminhados no prazo máximo de 1 (uma) hora.

2. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. Na formalização das propostas as empresas deverão apresentar, obrigatoriamente:
a) Preço unitário e total para o item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
b) Marca e o nome do fabricante do produto e as especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências editalícias;

2.2. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de lances deste pregão eletrônico - em caso de omissão do prazo de validade, será implicitamente considerado o prazo citado.

2.3. Poderão ser admitidos, pelo Agente de Contratação, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

2.4. Nos preços cotados devem estar inclusos todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo de transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, outros encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

2.5. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para atendimento ao objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

3. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO E DA FASE DE LANCES.

3.1. O Agente de Contratação via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta por item.

3.2. 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.

3.3. A comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

3.4. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

3.5. Serão desclassificadas as propostas que:
a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
b) Forem omissas em pontos essenciais;
c) Contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

3.6. 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.

3.7. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.8. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

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

3.10. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

3.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

3.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

3.14. Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do seu detentor.

3.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

3.17. Após o fechamento da etapa de lances o Agente de Contratação poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Após o encerramento da etapa de lances, o licitante detentor da menor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, e anexar a PLATAFORMA a proposta final ajustada ao último valor ofertado, contendo os itens vencidos pela empresa, no prazo de até 30 (trinta) minutos. Alternativamente, caso haja impossibilidade de anexação da proposta final ao sistema (PLATAFORMA) por imperfeição no cadastro da licitação no sistema ou outro motivo qualquer, a proposta final readequada poderá ser encaminhada para o e-mail licita@travesseiro.rs.gov.br, devendo essa alternativa ser comunicada ao pregoeiro no chat do sistema.

4.2. A microempresa e empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à

apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão do pregão, em conformidade com os art. 42 e 43 da Lei Federal nº 123/06.

4.3. Este benefício não eximirá a microempresa ou empresa de pequeno porte, da apresentação de TODOS os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

4.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo.

4.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item 6.2, implicará na decadência do direito à contratação, 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.

4.5. Após análise da proposta e documentação, o Agente de Contratação anunciará o licitante vencedor.

4.6. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

5. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Federal - Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
d) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e de acordo com a Lei Federal nº 12440/2011.

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
h) Declaração, firmada por contador, de que a licitante se **enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo constante do Anexo II desse Edital.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para recebimento das propostas.
b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
b.1) Os documentos referidos no *caput* desta alínea limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, no caso de sociedades por ações.

- É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

- Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6. MODO DE DISPUTA

6.1. Será adotado o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes do EDITAL.

6.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 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.

6.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

6.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratação 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.

6.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

7. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação serão examinados pelo Agente de Contratação, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

7.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.3 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a propostas subsequentes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

8. VEDAÇÕES

8.1 Não poderão disputar a 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.

8.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 10.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 14.1 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.

9.4. 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.

9.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

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

10. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. 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.

11. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento do objeto de que trata o presente edital, ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
01 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04.122.0010.2003.000 – Manutenção Secretaria Administração
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (34)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (31008)
05 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
01 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
12.122.0046.2008.000 – Manutenção Secretaria Educação
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (64)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (51009)
12.361.0047.2009.000 – Manutenção Ensino Fundamental
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (71)

3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (51112)
12.365.0041.2011.000 – Manutenção Educação Infantil
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (84)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (51083)
06 – SECRETARIA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
10.122.0034.2018.0000 – Manutenção Fundo da Saúde
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (114)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (61011)
07 – SECRETARIA DA AGRICULTURA
01 – FUNDO MUNICIPAL DA AGRICULTURA
20.606.0078.2027.000 – Manutenção Fundo da Agricultura
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (178)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (71013)
08 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
01 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
26.782.0099.2032.000 – Conservação Estradas e Pontes
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (212)
3.3.3.90.30.16.000000 Material de Expediente- (81012)
09 – SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
03– FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.122.0027.2039.000 – Manutenção Divisão Assistência Social
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (167)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (63053)
02 – FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
08.243.0027.2033.000 – Manutenção Conselho Tutelar
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (188)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (63071)

11.2. 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 acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 15 (quinze) dias da entrega total do(s) produto(s)s.

12. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 Todos os materiais, deverão ser entregues, em até 15 (quinze) dias após a solicitação do Setor de Compras (Ordem de Compra), junto às secretarias municipais, escolas e departamentos, conforme locais descritos no Termo de Referência.

15.2. A Nota de Empenho e/ou a Ordem de Entrega poderá ser repassada à Contratada por meio de e-mail.

15.3. Os materiais a serem entregues deverão ser adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 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.

13.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 16.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

13.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 16.2 do presente Edital.

13.5. 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.

13.6. A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.7. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 16.2 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.

13.9. 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.

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

13.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital 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.

13.12. 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 item.

13.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 16.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licita@travesseiro.rs.gov.br.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

15.4. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Agente de Contratação e/ou membros da equipe de apoio, pelos telefones (51) 3759-1122 ou podem ser encaminhadas para o endereço eletrônico licita@travesseiro.rs.gov.br

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com base na legislação em vigor.

15.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

15.7. Todas as etapas e o resultado do presente certame será divulgado no Portal da Transparência do Município e no LicitaCon - sistema informatizado do TCE/RS na internet.

15.8. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Travesseiro, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

15.9. O Município de Travesseiro/RS se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

15.10. Integram este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Modelo de proposta comercial final de ME e EPP
ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP

Travesseiro/RS, 26 de agosto de 2026.

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

Esse Edital foi revisado e encontra-se aprovado, quanto à forma, por essa Assessoria Jurídica. Em 03/08/2026. Ressalva-se da análise a composição do objeto, tendo em vista a necessidade de conhecimento técnico específico, e as questões de conveniência e oportunidade.

ERNANI GRASSI
Assessoria Jurídica – OAB/RS 77.247

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de materiais de expediente, destinados para as Escolas e Secretarias Municipais, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UN	QTDE
1	ANILINA LIQUIDA (COMESTIVEL),10ML,COR BRANCO	UN	5
2	ANILINA LIQUIDA (COMESTIVEL),10ML,COR MARROM	UN	17
3	ARGILA EM PO 500G POR PACOTE CORES VARIADAS	PCT	30
4	BANDEJA ORGANIZADORA DE DOCUMENTOS DE ACRILICO, HORIZONTAL TRANSPARENTE, PARA FOLHAS A4, BANDEJA EMPILHAVEL DE 3 ANDARES	UN	6
5	BARBANTE RUSTICO DE SISAL, FIO DE 2MM C/100 METROS - MARROM	RL	6
6	BASTAO DE SILICONE PARA COLA QUENTE, SEMI TRANSPARENTE , COM NO MINIMO 11MM X 30CM (GROSSO)	UN	500
7	CADERNO GRANDE QUADRICULADO DE CAPA DURA COM ESPIRAL , UNIDADE COM 96 FOLHAS - CORES SORTIDAS	UN	2
8	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA TRANSLUCIDA 29 LITROS	UN	20
9	CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO COM TAMPA, MATERIAL PLASTICO, VAZADA , EMPILHAVEL, 10 LITROS (RATTAN, JAGUAR, PLASUTIL OU SIMILAR)	UN	10
10	CANETA ESFEROGRAFICA, PONTA FINA (0,8MM), AZUL, CORPO TRANSPARENTE E SEXTAVADO, COM PONTA METALICA E ESFERA DE TUNGSTENIO, COM TAMPA VENTILADA NA COR DA CARGA, COM ORIFICIO LATERAL ANTI-ASFIXIANTE, COM SELO DO INMETRO IMPRESSO NA CAIXA, COR DA CARGA AZUL.	UN	620
11	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR AMARELO	UN	5
12	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR AZUL	UN	5
13	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR BRANCO	UN	6
14	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR DOURADO	UN	4
15	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR PRATA	UN	4
16	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR PRETO	UN	6
17	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR ROSA	UN	4
18	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR VERDE	UN	4
19	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR VERMELHO	UN	4
20	CANUDO PLASTICO DESCARTAVEL DE 6MM, UNID. COM 20CM, C/100 UN	PCT	6
21	CARTOLINA COR PRETO FOLHA COM 50CM X 66CM	UN	73
22	CARTOLINA COR VERMELHO FOLHA COM 50CM X 66CM	UN	63
23	CARTOLINA ESTAMPA DECORADA/FLORAL, FOLHA COM 50CM X 66CM	UN	20
24	COLA BRANCA ESCOLAR, LIQUIDA, LAVAVEL E ATOXICA, COM BICO APLICADOR, PESO DE 90G	UN	294
25	COLA BRANCA ESCOLAR, LIQUIDA, LAVAVEL E ATOXICA, PESO 1KG (1000ML)	UN	17
26	COLA INSTANTANEA MULTIUSO INCOLOR 20G	UN	39

27	COPO PLASTICO 180ML C/100 UNIDADES	PCT	4
28	COPO PLASTICO 50MML C/100 UNIDADES	PCT	1
29	CORTADOR CIRCULAR DE PAPEL COM TAMANHO AJUSTAVEL, PORTATIL	UN	2
30	ESTOJO PLASTICO DUPLO PARA GUARDAR 2 DISCOS DVDS, RETANGULAR COM ESPACO PARA PAPEL DE IDENTIFICACAO, ESPESSURA DE 7MM, TRANSPARENTE	UN	20
31	FIO ELASTICO DE COSTURA 0,8 MM ROLOS DE 10M	RL	10
32	FITA ADESIVA KRAFT 48MM X 50M	RL	52
33	FITA ADESIVA KRAFT CREPADA 45MM X 50M	RL	34
34	FITA DE CETIM 15MM ROLO COM 10 METROS - AMARELO	RL	2
35	FITA DE CETIM 15MM ROLO COM 10 METROS - AZUL	RL	2
36	FITA DE CETIM 15MM ROLO COM 10 METROS - LILAS	RL	2
37	FITA DE CETIM 15MM ROLO COM 10 METROS - VERDE	RL	2
38	FITA DE CETIM 15MM ROLO COM 10 METROS - VERMELHA	RL	2
39	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR AMARELO	RL	7
40	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR AZUL	RL	14
41	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR BORDO	RL	5
42	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR BRANCO	RL	11
43	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR LARANJA	RL	7
44	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR MARROM	RL	5
45	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR PRETO	RL	6
46	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR ROSA	RL	15
47	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR ROXO	RL	10
48	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR VERDE	RL	11
49	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR VERMELHO	RL	10
50	FITILHO PLASTICO, TAMANHO 5MM X 50M, COR AZUL	RL	1
51	FITILHO PLASTICO, TAMANHO 5MM X 50M, COR BRANCA	RL	4
52	FITILHO PLASTICO, TAMANHO 5MM X 50M, COR ROSA	RL	1
53	FITILHO PLASTICO, TAMANHO 5MM X 50M, COR VERDE	RL	4
54	FOLHA ACETATO CRISTAL A4, ESPESSURA DE 0,2MM, C/ 15 UN, COR TRANSPARENTE	PCT	10
55	FOLHA DE DESENHO A4, GRAMATURA 120 G/M , CORES: AZUL, ROSA, VERDE, AMARELO, COM 100 UN	PCT	7
56	FOLHA DE PAPEL A4 COLORIDA, 75G/M , C/ 100UN, CORES DIVERSAS	PCT	5
57	GRAMPEADOR DE MESA (GRANDE), COM ESTRUTURA METALICA, PARA GRAMPOS 23/10, TAMANHO 28,5 CM DE COMPRIMENTO, 7 CM DE LARGURA E 17,5 CM DE ALTURA	UN	5
58	IMA EM TIRA, TAMANHO 9,5MM X 2MM X 1M, COR PRETO	RL	1
59	ISOPOR, PLACA COM ESPESSURA DE 20MM, TAMANHO 50CM X 100CM	UN	30
60	PALITO ABAIXADOR DE LINGUA DE MADEIRA PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	5
61	PALITO DE PICOLE C/ 100 UN	PCT	39
62	PALITO PARA ESPETO COM APROXIMADAMENTE 25CM DE COMPRIMENTO, COM 100 UNIDADES	PCT	36
64	PAPEL CONTACT (PLASTICO ADESIVO) VERDE CITRUS, COM 45CM X 25M	RL	2

65	PAPEL DE PRESENTE, COM 60CM X 100M	RL	1
66	PAPEL KRAFT BRANCO, 90G, ROLO DE 60CM X 100 METROS	RL	2
66	PAPEL MICRO ONDULADO FOLHA DE 50X80 PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	10
67	PASTA EM PVC, SANFONADA, COM 12 DIVISORIAS, TAMANHO A4 (22,7CM X 33,7CM)	UN	21
68	PASTA PLASTICA DE ABA ELASTICA, TAMANHO A4 (22,7CM X 33,7CM) , TRANSPARENTE (INCOLOR OU COLORIDA), SEM LOMBO	UN	65
69	PERFURADOR DE PAPEL, EM METAL PARA NO MINIMO 50 FOLHAS, TAMANHO DO FURO 5 MM, DISTANCIA INTERFUROS 8CM, COM REGUA, TRAVA, GAVETA P/DEPOSITO DE RESIDUOS E BASE ANTIDESLIZANTE.	UN	3
70	PERFURADOR/ALICATE DE EVA	UN	1
71	PILHA ALCALINA "AA" (PEQUENA) 1,5V	UN	398
72	PILHA ALCALINA "AAA" (PALITO) 1,5V	UN	429
73	PINCA PLASTICA MULTIUSO 11CM	UN	30
74	PORTA CANETAS (CANETAS, BLOCOS E CLIPS), 6,5CM X 23CM X 9CM, PRETO OU TRANSPARENTE	UN	26
75	PRATO DE PAPELAO (SEM LAMINADO), 15CM DE DIAMETRO, PACOTE COM 10 UN	PCT	3
76	PRATO DE PAPELAO (SEM LAMINADO), 20CM DE DIAMETRO, PACOTE COM 10 UN	PCT	4
77	PRENDEDOR PARA PAPEL TIPO BINDER,COM 51MM, COM 12 UN	CX	10
78	ROLO DE PAPEL DE PRESENTE COM 60CM DE LARGURA, PESO DE 4KG	RL	1
79	SACO DE PRESENTE 06 CM X 09 CM X 03 CM (ABA ADESIVADA) , TRANSPARENTE, ADESIVADO, C/50 UNIDADES	UN	4
80	SACO DE PRESENTE 15 CM X 22 CM, TRANSPARENTE, C/50 UNIDADES	UN	36
81	SACO DE PRESENTE 30 CM X 44 CM, ESTAMPA DECORADA/CORES SORTIDAS C/100 UNIDADES	PCT	3
82	SACO PLASTICO HERMETICO COM ZIPLOCK DE 30CM COM 100 UNIDADES	PCT	2
83	SACOLA PLASTICA BRANCA C/ 1000 UN, TAMANHO 30CM X 40CM	CX	11
84	SACOLA PLASTICA BRANCA C/1.000 UNIDADES, TAMANO 38 X 48CM	CX	1
85	TECIDO FELTRO PARA MURAL, ROLO COM 1MX10M - COR PRETO	UN	1
86	TECIDO FELTRO PARA MURAL, ROLO COM 1MX10M - COR VERDE	UN	1
87	TELA DE PINTURA, MOLDURA DE MADEIRA, TECIDO 100% ALGODAO, TAMANHO 20CM X 30CM X 2CM, COR BRANCO	UN	20
88	TESOURA DE PICOTAR (ZIG ZAG) PROFISSIONAL, CABO PLASTICO, TAMANHO MINIMO DE CORTE 7	UN	13
89	TESOURA ELETRICA SEM FIO A BATERIA PARA CORTAR PAPELAO	UN	1
90	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, 100% POLIPROPILENO GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M, COR VERDE CLARO	RL	2
91	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, 100% POLIPROPILENO GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M, ESTAMPA VERMELHA DECORADA COM LISTRAS OU XADREZ	RL	2
92	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR AMARELO, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	1
93	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR AZUL CLARO, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	2
94	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR AZUL ESCURO, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	3

95	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR BRANCO, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	2
96	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR CINZA, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45GM	UN	4
97	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR MARROM, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	1
98	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR PRETO, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	15
99	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR ROSA, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	6
100	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR ROXO, 100% POL IPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	UN	2
101	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR VERDE, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	1
102	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR VERMELHO, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	9
103	TNT ROLO 1,40M X 50M, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 80 G/M, COR BRANCO	RL	3
104	VELA PALITO BRANCA COM APROXIMADAMENTE 11CM, COM 10 UNIDADES	PCT	13
105	VELCRO (MACHO E FEMEA) AUTOADESIVO, TAMANHO 50 MM X 25 M - COR BRANCO	RL	1

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

3.1. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo TR, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II

DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justifica-se a aquisição em virtude dos materiais serem essenciais para as atividades cotidianas das Escolas e Secretarias Municipais. A aquisição se faz necessária para assegurar o ressuprimento dos materiais nos estoques e manter o funcionamento da máquina pública, seus setores e departamentos que ofertam ao público em geral ações, serviços, programas e projetos. Suprindo-os para o não interrompimento do atendimento ao público em geral. A aquisição em apreço justifica-se ainda pela necessidade de reposição dos estoques de modo a evitar a descontinuidade dos serviços prestados, sendo assim é imprescindível a aquisição do referido objeto para continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Considerando as características de utilização, as quantidades de materiais de Expedientes necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição de Materiais de Expedientes assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado.

5.2. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da Administração Municipal até o momento, sendo passível de analise quando se

utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.2. Os produtos deverão ser entregues na sede da Prefeitura, Secretarias Municipais e nas Escolas Municipais, por conta do licitante vencedor, **em até 15 (quinze) dias contados da emissão da ordem de compra.** O licitante deverá entregar os produtos organizados para cada setor que os utilizará, observando-se a relação constante dos anexos do Edital;

6.3. Os produtos que não apresentarem condições para uso ou estiverem fora das especificações e condições exigidas não serão aceitos, devendo ser providenciada a troca num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ensejando aplicação de multa o não cumprimento deste item;

6.4. O licitante deverá **identificar a marca dos produtos** para fins de controle no recebimento destes;

6.5. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver;

6.6. A(s) empresa(s) deverá(ão) fornecer a(s) quantidades solicitada(s) pelo Município, não podendo portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas;

6.7. Constituem obrigações/responsabilidades do **PARTICIPANTE VENCEDOR:**

6.7.1. Responsabilizar-se pelo transporte do objeto, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para o Município;

6.7.2. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Travesseiro – RS;

6.7.3. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de Travesseiro/RS ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

CAPÍTULO III

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os produtos serão analisados e avaliados por uma Comissão, nomeada por Portaria, especialmente designada para esse fim, a qual verificará a qualidade das amostras e o atendimento exigido no Termo de Referência, **ACEITANDO** ou **NÃO ACEITANDO** os produtos apresentados.

8. O LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. Os produtos e materiais da presente licitação, deverão ser entregues obedecendo todas as especificações mencionadas neste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias** depois da emissão da Ordem de Compra, nos locais indicados na mesma.

8.2. Juntamente com a Ordem de Compra, será enviado o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias, conforme tabela abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO/RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO	FONE	HORÁRIO DE ENTREGA
Escola Municipal de Educação Infantil Criança Esperança	Rua Esperança, nº 501, Centro, Travesseiro/RS **Responsáveis:** Ivana e/ou Marília	(51) 3759-1244	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:00 e 13:30 às 17:00
Escola Municipal de Ensino Fundamental Pedro Pretto	Rua 20 de Março, nº 116, Centro, Travesseiro/RS **Responsáveis:** Jaqueline e/ou Laura	(51) 3759-1230	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:00 e 13:30 às 16:30
Secretaria Municipal da Educação, Cultura,	Rua Esperança, nº 575, Centro, Travesseiro/RS	(51) 3759-1122	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:30 e

Desporto e Turismo	**Responsável:** Thaís e/ou Graziela		13:00 às 16:30
Secretaria Municipal da Administração e Finaças	Rua Esperança, nº 575, Centro, Travesseiro/RS **Responsável:** Edmundo e/ou Rosângela	(51) 3759-1122	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:30 e 13:00 às 16:30
Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos	Rua Christiano Ernesto Steffler, nº 334, Centro, Travesseiro/RS **Responsável:** Willian	(51) 3759-1240	De segunda a sexta-feira das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:00
Secretaria Municipal da Agricultura	Rua Esperança, nº 575, Centro, Travesseiro/RS **Responsável:** Luis	(51) 3759-1122	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:30 e 13:00 às 16:30
Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Habitação	Av. 10 de Novembro, nº 575, Centro, Travesseiro/RS **Responsável:** Evandro e/ou Cláudia	(51) 3759-1064	De segunda a sexta-feira das 07:30 às 12:30 e 13:30 às 16:30
Secretaria Municipal da Saúde	Rua Esperança, nº 501, Centro, Travesseiro/RS **Responsável:** Leici e/ou Patrícia	(51) 3759-1255	De segunda a sexta-feira das 07:30 às 12:30 e 13:30 às 16:30
Conselho Tutelar	Rua Esperança, nº 575, Centro, Travesseiro/RS **Responsável:** Greice e/ou Tatiane	(51) 3759-1383	De segunda a sexta-feira das 07:30 às 12:30 e 13:30 às 16:30
Biblioteca Pública Prof. Egon Andschau	Rua 20 de Março, nº 307, Centro, Travesseiro/RS **Responsável:** Simone	(51) 9725-7356	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:30 e 13:30 às 17:00

8.2.1. Devem-se observar os horários de entrega conforme especificado na tabela acima. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da **CONTRATADA** o retorno para sua efetivação;
8.3. A **CONTRATADA** deverá entregar os produtos diretamente em cada setor, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma;
8.4. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;
8.5. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento;
8.6. A entrega do objeto licitado deverá ser acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceito após a verificação do cumprimento das especificações contidas neste Termo de Referência;
8.6.1. A nota fiscal deverá ser emitida para:

MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO
CNPJ: 94.706.124/0001-30
RUA ESPERANÇA, Nº 575, CENTRO
TRAVESSEIRO – RS
CEP: 95948-000

8.7. É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento dos papéis, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta;

8.8. O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável que verificará a conformidade do objeto, observando o disposto na alínea "a" do inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9. O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável após a confirmação da verificação supracitada, observando o disposto na alínea "b" do inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.10. Caso os papéis apresentados para entrega não correspondam ao exigido no instrumento convocatório (TR), o participante vencedor deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação expedida por este Município, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:
a) receber os produtos e realizar sua análise quanto a quantidade e qualidade;

b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
c) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
d) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
e) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
f) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
g) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
g) acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
h) fornecer os produtos no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
i) assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do material, reservando à contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
j) atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento dos produtos que não atendam ao especificado;
k) quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
l) responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
m) corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A CONTRATANTE poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações;
n) na constatação de defeitos de fabricação, não detectados quando da entrega, ficará a CONTRATADA responsável pela troca do produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis;
o) é vedado à CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato;
p) os produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização;
q) responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos;
r) responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente;
s) A CONTRATANTE rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de

Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento;
t) as despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos produtos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO
11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?
(**X**) **Não.** ( ) Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:_____

12. VALIDADE
12.1. O prazo de validade dos materiais, deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, a contar do recebimento definitivo.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
13.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES
14.1. O **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da **CONTRATADA** acolhê-las.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO
15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
15.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
15.3.O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação;
15.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ética profissional pela perfeita execução deste objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
16.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
I a natureza e a gravidade da infração cometida;
II as peculiaridades do caso concreto;
III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de 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.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. 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.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:
17.1.1. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
17.1.2. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.
17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Travesseiro/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejaram a sanção;
17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei;
17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
17.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TR a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:
17.5.1. Advertência;
17.5.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do objeto deste TR, quando o fornecedor:
a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
b) subcontratar, transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do Município;
c) entregar o objeto em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
d) desatender às determinações da fiscalização;
e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infração cometida;
f) não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços ou fornecer os materiais contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
g) ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços contratados ou fornecimento dos materiais;
h) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços ou fornecimentos contratados;
i) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.
17.6. Rescisão do contrato;
17.7. Suspensão do direito de licitar junto ao Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
17.8. Declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município;
17.9. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos, se for o caso;
17.10. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito à contratada;
17.11. As multas serão descontadas dos pagamentos ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;
17.12. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á contratada pena se suspensão do direito de licitar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos, em conformidade com a gravidade da falta cometida;
17.13. Quando o objeto não for entregue, no todo ou parcialmente, dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.
18.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.
18.3. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancários para depósito, tais como banco, agência e conta corrente da empresa, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
18.4. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções ou apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente

exigidas, conforme o caso.
18.5. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.
18.6. A Contratada que não se enquadra como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Travesseiro, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal nº 88/2022.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**;
19.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta;
19.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1° (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato;
19.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato;
19.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado;
19.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Em caso de descumprimento das especificações deste Termo de Referência, se dará a aplicação de penalidades, cujas multas serão descontadas dos pagamentos ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CAPÍTULO VI

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Trata-se de contratação na modalidade PREGÃO, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:
a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
e) assinatura do responsável legal da empresa.
22.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula;
22.3. Deverá constar obrigatoriamente, e de forma expressa, as marcas dos produtos propostos, sob pena de desclassificação;
22.4. Deverão ser propostos produtos em quantidade e especificação conforme exigências mínimas do presente TR. O envio de proposta pressupõe o atendimento integral a todas as exigências do TR, ficando obrigada a empresa proponente, no caso de vencedora, a entregar o lote com as características idênticas às solicitadas no ato

convocatório, não podendo alegar desconhecimento ou erro, e no caso de descumprimento desta previsão poderá ser declarada inidônea para contratar com a Administração Pública;
22.5. O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
22.6. É de inteira responsabilidade do participante o preço e demais condições apresentadas, salvo se for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, quando será registrado em ata, podendo o participante retificar sua proposta;
22.7. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento, mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de equipamentos e/ou produtos (fretes) e de pessoal e qualquer outra despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA
( ) Sim **(X) Não**
Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica: _____

23.2 VISTORIA
(X) Não ( ) Sim ( ) Opcional ( ) Obrigatória. Justifique a necessidade de vistoria obrigatória: _____

23.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE
(X) Não ( ) Sim. Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

23.4 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL
Não se aplica.

23.5 AMOSTRA
(X) Não ( ) Sim. Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra e indique critérios técnicos para sua aprovação:_____

23.6 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
23.6.1. Contrato Social e última alteração contratual, registrados na Junta Comercial do Estado sede da proponente, admitindo-se a consolidação desde que devidamente registrada;
23.6.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados;
23.6.3. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
23.6.4. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, da sede da empresa;
23.6.5. Certificado de Regularidade do FGTS;
23.6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
23.6.8. Prova de Inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
23.6.9. Certidão Negativa de concordata e falência do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas a este Edital;
23.6.10. Declaração de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
23.6.11. Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
23.6.12. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, onde conste a inexistência de parentesco;
2.6.13. Cópia do alvará de Funcionamento do estabelecimento comercial/empresa.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS

24.1. Pesquisa em anexo realizada entre os dias 14 de julho e de 16 julho de 2026 no portal Banco de Preços. Relatório gerado no dia 16 de julho de 2026, às 15 horas e 41 minutos (IP: 170.81.248.127), conforme documento que segue em anexo;

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UN	QTDE	VALOR REFER.
1	ANILINA LIQUIDA (COMESTIVEL),10ML,COR BRANCO	UN	5	R$ 4,77
2	ANILINA LIQUIDA (COMESTIVEL),10ML,COR MARROM	UN	17	R$ 4,77
3	ARGILA EM PO 500G POR PACOTE CORES VARIADAS	PCT	30	R$ 24,54
4	BANDEJA ORGANIZADORA DE DOCUMENTOS DE ACRILICO, HORIZONTAL TRANSPARENTE, PARA FOLHAS A4, BANDEJA EMPILHAVEL DE 3 ANDARES	UN	6	R$ 52,03
5	BARBANTE RUSTICO DE SISAL, FIO DE 2MM C/100 METROS - MARROM	RL	6	R$ 17,89
6	BASTAO DE SILICONE PARA COLA QUENTE, SEMI TRANSPARENTE , COM NO MINIMO 11MM X 30CM (GROSSO)	UN	500	R$ 0,98
7	CADERNO GRANDE QUADRICULADO DE CAPA DURA COM ESPIRAL , UNIDADE COM 96 FOLHAS - CORES SORTIDAS	UN	2	R$ 10,92
8	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA TRANSLUCIDA 29 LITROS	UN	20	R$ 57,53
9	CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO COM TAMPA, MATERIAL PLASTICO, VAZADA , EMPILHAVEL, 10 LITROS (RATTAN, JAGUAR, PLASUTIL OU SIMILAR)	UN	10	R$ 33,74
10	CANETA ESFEROGRAFICA, PONTA FINA (0,8MM), AZUL, CORPO TRANSPARENTE E SEXTAVADO, COM PONTA METALICA E ESFERA DE TUNGSTENIO, COM TAMPA VENTILADA NA COR DA CARGA, COM ORIFICIO LATERAL ANTI-ASFIXIANTE, COM SELO DO INMETRO IMPRESSO NA CAIXA, COR DA CARGA AZUL.	UN	620	R$ 1,60
11	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR AMARELO	UN	5	R$ 33,50
12	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR AZUL	UN	5	R$ 33,50
13	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR BRANCO	UN	6	R$ 33,50
14	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR DOURADO	UN	4	R$ 33,50
15	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR PRATA	UN	4	R$ 33,50
16	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR PRETO	UN	6	R$ 33,50
17	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR ROSA	UN	4	R$ 33,50
18	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR VERDE	UN	4	R$ 33,50
19	CANETA POSCA PC-5M (1.8-2.5MM) - COR VERMELHO	UN	4	R$ 33,50
20	CANUDO PLASTICO DESCARTAVEL DE 6MM, UNID. COM 20CM, C/100 UN	PCT	6	R$ 8,05
21	CARTOLINA COR PRETO FOLHA COM 50CM X 66CM	UN	73	R$ 1,50
22	CARTOLINA COR VERMELHO FOLHA COM 50CM X 66CM	UN	63	R$ 1,50
23	CARTOLINA ESTAMPA DECORADA/FLORAL, FOLHA COM 50CM X 66CM	UN	20	R$ 2,43
24	COLA BRANCA ESCOLAR, LIQUIDA, LAVAVEL E ATOXICA, COM BICO APLICADOR, PESO DE 90G	UN	294	R$ 1,52
25	COLA BRANCA ESCOLAR, LIQUIDA, LAVAVEL E ATOXICA, PESO 1KG (1000ML)	UN	17	R$ 20,25
26	COLA INSTANTANEA MULTIUSO INCOLOR 20G	UN	39	R$ 7,11
27	COPO PLASTICO 180ML C/100 UNIDADES	PCT	4	R$ 7,19
28	COPO PLASTICO 50MML C/100 UNIDADES	PCT	1	R$ 6,85
29	CORTADOR CIRCULAR DE PAPEL COM TAMANHO AJUSTAVEL, PORTATIL	UN	2	R$ 67,53
30	ESTOJO PLASTICO DUPLO PARA GUARDAR 2 DISCOS DVDS, RETANGULAR COM ESPACO PARA PAPEL DE IDENTIFICACAO, ESPESSURA DE 7MM, TRANSPARENTE	UN	20	R$ 5,75

31	FIO ELASTICO DE COSTURA 0,8 MM ROLOS DE 10M	RL	10	R$ 6,66
32	FITA ADESIVA KRAFT 48MM X 50M	RL	52	R$ 15,86
33	FITA ADESIVA KRAFT CREPADA 45MM X 50M	RL	34	R$ 12,71
34	FITA DE CETIM 15MM ROLO COM 10 METROS - AMARELO	RL	2	R$ 4,65
35	FITA DE CETIM 15MM ROLO COM 10 METROS - AZUL	RL	2	R$ 4,65
36	FITA DE CETIM 15MM ROLO COM 10 METROS - LILAS	RL	2	R$ 4,65
37	FITA DE CETIM 15MM ROLO COM 10 METROS - VERDE	RL	2	R$ 4,65
38	FITA DE CETIM 15MM ROLO COM 10 METROS - VERMELHA	RL	2	R$ 4,65
39	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR AMARELO	RL	7	R$ 10,98
40	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR AZUL	RL	14	R$ 10,98
41	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR BORDO	RL	5	R$ 10,98
42	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR BRANCO	RL	11	R$ 10,98
43	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR LARANJA	RL	7	R$ 10,98
44	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR MARROM	RL	5	R$ 10,98
45	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR PRETO	RL	6	R$ 10,98
46	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR ROSA	RL	15	R$ 10,98
47	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR ROXO	RL	10	R$ 10,98
48	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR VERDE	RL	11	R$ 10,98
49	FITA MIMOSA N 1, COM 100M, LARGURA DE 7MM, COR VERMELHO	RL	10	R$ 10,98
50	FITILHO PLASTICO, TAMANHO 5MM X 50M, COR AZUL	RL	1	R$ 10,40
51	FITILHO PLASTICO, TAMANHO 5MM X 50M, COR BRANCA	RL	4	R$ 10,40
52	FITILHO PLASTICO, TAMANHO 5MM X 50M, COR ROSA	RL	1	R$ 10,40
53	FITILHO PLASTICO, TAMANHO 5MM X 50M, COR VERDE	RL	4	R$ 10,40
54	FOLHA ACETATO CRISTAL A4, ESPESSURA DE 0,2MM, C/ 15 UN, COR TRANSPARENTE	PCT	10	R$ 33,47
55	FOLHA DE DESENHO A4, GRAMATURA 120 G/M , CORES: AZUL, ROSA, VERDE, AMARELO, COM 100 UN	PCT	7	R$ 27,68
56	FOLHA DE PAPEL A4 COLORIDA, 75G/M , C/ 100UN, CORES DIVERSAS	PCT	5	R$ 27,68
57	GRAMPEADOR DE MESA (GRANDE), COM ESTRUTURA METALICA, PARA GRAMPOS 23/10, TAMANHO 28,5 CM DE COMPRIMENTO, 7 CM DE LARGURA E 17,5 CM DE ALTURA	UN	5	R$ 78,65
58	IMA EM TIRA, TAMANHO 9,5MM X 2MM X 1M, COR PRETO	RL	1	R$ 19,29
59	ISOPOR, PLACA COM ESPESSURA DE 20MM, TAMANHO 50CM X 100CM	UN	30	R$ 10,46
60	PALITO ABAIXADOR DE LINGUA DE MADEIRA PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	5	R$ 10,96
61	PALITO DE PICOLE C/ 100 UN	PCT	39	R$ 3,88
62	PALITO PARA ESPETO COM APROXIMADAMENTE 25CM DE COMPRIMENTO, COM 100 UNIDADES	PCT	36	R$ 11,22
64	PAPEL CONTACT (PLASTICO ADESIVO) VERDE CITRUS, COM 45CM X 25M	RL	2	R$ 54,45
65	PAPEL DE PRESENTE, COM 60CM X 100M	RL	1	R$ 106,84
66	PAPEL KRAFT BRANCO, 90G, ROLO DE 60CM X 100 METROS	RL	2	R$ 89,31
66	PAPEL MICRO ONDULADO FOLHA DE 50X80 PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	10	R$ 29,89
67	PASTA EM PVC, SANFONADA, COM 12 DIVISORIAS, TAMANHO A4 (22,7CM X 33,7CM)	UN	21	R$ 26,74

68	PASTA PLASTICA DE ABA ELASTICA, TAMANHO A4 (22,7CM X 33,7CM) , TRANSPARENTE (INCOLOR OU COLORIDA), SEM LOMBO	UN	65	R$ 4,53
69	PERFURADOR DE PAPEL, EM METAL PARA NO MINIMO 50 FOLHAS, TAMANHO DO FURO 5 MM, DISTANCIA INTERFUROS 8CM, COM REGUA, TRAVA, GAVETA P/DEPOSITO DE RESIDUOS E BASE ANTIDESLIZANTE.	UN	3	R$ 91,08
70	PERFURADOR/ALICATE DE EVA	UN	1	R$ 16,33
71	PILHA ALCALINA "AA" (PEQUENA) 1,5V	UN	398	R$ 2,84
72	PILHA ALCALINA "AAA" (PALITO) 1,5V	UN	429	R$ 2,66
73	PINCA PLASTICA MULTIUSO 11CM	UN	30	R$ 6,80
74	PORTA CANETAS (CANETAS, BLOCOS E CLIPS), 6,5CM X 23CM X 9CM, PRETO OU TRANSPARENTE	UN	26	R$ 17,69
75	PRATO DE PAPELAO (SEM LAMINADO), 15CM DE DIAMETRO, PACOTE COM 10 UN	PCT	3	R$ 8,16
76	PRATO DE PAPELAO (SEM LAMINADO), 20CM DE DIAMETRO, PACOTE COM 10 UN	PCT	4	R$ 11,68
77	PRENDEDOR PARA PAPEL TIPO BINDER,COM 51MM, COM 12 UN	CX	10	R$ 24,79
78	ROLO DE PAPEL DE PRESENTE COM 60CM DE LARGURA, PESO DE 4KG	RL	1	R$ 97,00
79	SACO DE PRESENTE 06 CM X 09 CM X 03 CM (ABA ADESIVADA) , TRANSPARENTE, ADESIVADO, C/50 UNIDADES	UN	4	R$ 9,70
80	SACO DE PRESENTE 15 CM X 22 CM, TRANSPARENTE, C/50 UNIDADES	UN	36	R$ 12,20
81	SACO DE PRESENTE 30 CM X 44 CM, ESTAMPA DECORADA/CORES SORTIDAS C/100 UNIDADES	PCT	3	R$ 90,90
82	SACO PLASTICO HERMETICO COM ZIPLOCK DE 30CM COM 100 UNIDADES	PCT	2	R$ 61,47
83	SACOLA PLASTICA BRANCA C/ 1000 UN, TAMANHO 30CM X 40CM	CX	11	R$ 63,66
84	SACOLA PLASTICA BRANCA C/1.000 UNIDADES, TAMANO 38 X 48CM	CX	1	R$ 77,45
85	TECIDO FELTRO PARA MURAL, ROLO COM 1MX10M - COR PRETO	UN	1	R$ 171,04
86	TECIDO FELTRO PARA MURAL, ROLO COM 1MX10M - COR VERDE	UN	1	R$ 171,04
87	TELA DE PINTURA, MOLDURA DE MADEIRA, TECIDO 100% ALGODAO, TAMANHO 20CM X 30CM X 2CM, COR BRANCO	UN	20	R$ 14,83
88	TESOURA DE PICOTAR (ZIG ZAG) PROFISSIONAL, CABO PLASTICO, TAMANHO MINIMO DE CORTE 7	UN	13	R$ 26,16
89	TESOURA ELETRICA SEM FIO A BATERIA PARA CORTAR PAPELAO	UN	1	R$ 248,19
90	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, 100% POLIPROPILENO GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M, COR VERDE CLARO	RL	2	R$ 91,56
91	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, 100% POLIPROPILENO GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M, ESTAMPA VERMELHA DECORADA COM LISTRAS OU XADREZ	RL	2	R$ 120,48
92	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR AMARELO, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	1	R$ 91,56
93	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR AZUL CLARO, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	2	R$ 91,56
94	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR AZUL ESCURO, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	3	R$ 91,56
95	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR BRANCO, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	2	R$ 91,56
96	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR CINZA, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45GM	UN	4	R$ 91,56

97	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR MARROM, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	1	R$ 91,56
98	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR PRETO, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	15	R$ 91,56
99	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR ROSA, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	6	R$ 91,56
100	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR ROXO, 100% POL IPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	UN	2	R$ 91,56
101	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR VERDE, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	1	R$ 91,56
102	TNT ROLO 1,40M LARGURA X 50M COMPRIMENTO, COR VERMELHO, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M	RL	9	R$ 91,56
103	TNT ROLO 1,40M X 50M, 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA APROXIMADA DE 80 G/M, COR BRANCO	RL	3	R$ 91,56
104	VELA PALITO BRANCA COM APROXIMADAMENTE 11CM, COM 10 UNIDADES	PCT	13	R$ 12,13
105	VELCRO (MACHO E FEMEA) AUTOADESIVO, TAMANHO 50 MM X 25 M - COR BRANCO	RL	1	R$ 114,00

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Lucas Feil
Secretaria da Administração e Finanças
23/07/2026

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal;
25.2. Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados os recursos oriundos da seguinte dotação orçamentária:

03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
01 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04.122.0010.2003.000 – Manutenção Secretaria Administração
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (34)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (31008)
05 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
01 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
12.122.0046.2008.000 – Manutenção Secretaria Educação
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (64)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (51009)
12.361.0047.2009.000 – Manutenção Ensino Fundamental
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (71)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (51112)
12.365.0041.2011.000 – Manutenção Educação Infantil
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (84)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (51083)
06 – SECRETARIA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
10.122.0034.2018.0000 – Manutenção Fundo da Saúde
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (114)

3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (61011)
07 – SECRETARIA DA AGRICULTURA
01 – FUNDO MUNICIPAL DA AGRICULTURA
20.606.0078.2027.000 – Manutenção Fundo da Agricultura
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (178)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (71013)
08 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
01 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
26.782.0099.2032.000 – Conservação Estradas e Pontes
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (212)
3.3.3.90.30.16.000000 Material de Expediente- (81012)
09 – SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
03– FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.122.0027.2039.000 – Manutenção Divisão Assistência Social
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (167)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (63053)
02 – FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
08.243.0027.2033.000 – Manutenção Conselho Tutelar
3.3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (188)
3.3.3.90.30.16.000000 – Material de Expediente (63071)

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

26.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

26.2. Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Setor de Licitações do Município de Travesseiro, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0**51) 3759-1122, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min ou ainda pelo e-mail licita@travesseiro.rs.gov.br;

26.3. Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax, bem como o nome, número de CPF e RG da pessoa indicada para contatos;

26.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 162 e 163 , da Lei Federal nº 14.133/2021;

26.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

26.6. No interesse da Administração, e sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alterados os termos do Edital.

26.7. O Município de Travesseiro reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

Travesseiro/RS, 23 de julho de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Lucas Feil
Auxiliar Administrativo

SECRETÁRIO RESPONSÁVEL

Carla Cristine Weizenmann
Secretário Municipal da Administração e Finanças

( ) Defiro
( ) Indefiro. Motivo:

_____

DATA: ___/___/_____

Gilmar Luiz Southier
Prefeito Municipal

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos objetos da presente licitação modalidade pregão, na forma eletrônica, sob nº **017/2026** acatando todas as exigências estipulações e consignadas no respectivo Edital e seus anexos, bem como e ainda a todas as normas legais aplicáveis a espécie.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário por item, preço total por item e marca/modelo.

PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os Itens

Ser de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado neste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ A DECISÃO FINAL

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE PEQUENAS EMPRESAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu contador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº_____ DECLARA, para fins do disposto no item 2.5 e 2.5.1 do Edital de Licitações, modalidade **Pregão Eletrônico nº 017/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____de _____de 2026.

_____
Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.