PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ART. 48, I

O **MUNICÍPIO DE CAPITÃO/RS,** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 39/2023, sob as condições estabelecidas neste ato convocatório e anexos.

Data e Horário da Sessão	**08hs15min do dia 07 de outubro de 2026 (horário de Brasília)**
Local da Sessão	**Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br**
Critério de Julgamento	**Menor Preço por Item**
Modo de disputa	**Aberto**
Impugnações e Esclarecimentos	**Até as 23hs59min do dia 02 de outubro de 2026 (horário de Brasília)**

1 DO OBJETO.

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Registro de Preços** para aquisição sob demanda de **Materiais de Expediente, Artesanato, Escritório e Correlatos,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1 Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Ordens de Compra e/ou Notas de Empenho, em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual.

3 DO CREDENCIAMENTO.

3.1 O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2 O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio *www.portaldecompraspublicas.com.br*.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.**

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU - Plenário).

4.4 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5 Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “NÃO” impedirá o prosseguimento no certame.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

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

4.5.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

4.5.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

4.5.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.2 O envio da documentação de habilitação exigida no edital, será solicitada apenas ao licitante vencedor ou melhor classificado, conforme art. 63, II da Lei nº 14.133/2021, tendo o prazo de até **02 (duas) horas** após solicitado, para envio da mesma.

5.3 Após a entrega dos documentos de habilitação e proposta, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em cumprimento de diligência aberta nos casos previstos no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

5.4 O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.6 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional.

6.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 O prazo de validade da proposta será de **90 (NOVENTA) DIAS** a contar da data da abertura do certame ou, pelo período informado pela licitante, caso o mesmo seja superior ao aqui mencionado.

6.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preambulo deste edital.

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 0,01 (Um Centavo).**

7.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.15 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.16 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

7.17 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.18 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

7.19 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.28 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.29 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.29.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

7.29.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.29.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.29.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.30 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.30.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.30.2 Empresas brasileiras;

7.30.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.30.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

7.31.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

7.31.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

7.32 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

8.2 Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **30 (TRINTA) minutos,** sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

8.7.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

8.10.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

9 DA HABILITAÇÃO.

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

9.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA;

9.1.4 Licitantes Inidôneos.

9.1.5 A verificação será realizada através da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantida pelo TCU através do link https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

9.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
9.2.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

9.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **30 (TRINTA) minutos**, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

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

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

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

9.7 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

e) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.7.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias a contar da data de abertura do certame, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.8 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.8.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.10 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

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

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

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

9.13 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1 Os documentos que compõe a proposta final do licitante declarado vencedor, deverão ser encaminhados no prazo de **02 (DUAS) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverão conter:

10.1.1 Proposta Financeira, preferencialmente em papel timbrado da empresa, contendo dados e informações como: razão social, CNPJ, inscrição municipal e estadual, endereço completo, telefones, e-mails, identificação do responsável legal, dados bancários e demais informações conforme modelo do **ANEXO II** deste edital, devendo ainda, estar especificados os valores unitários e totais de cada item, marcas e modelos quando o for o caso, estando a mesma devidamente datada e assinada pelo responsável legal da empresa.

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

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os unitários.

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

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS.

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **no mínimo 10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **prazo de 3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório;

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1 A garantia de execução para a presente contratação, deverá obedecer o estipulado no Termo de Referência, Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou instrumento equivalente.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato / Ata de Registro de Preços ou, aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Ordem de Compra), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2.2 A assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, deverá ocorrer por assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme art. 12, § 2º e art. 17, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3 O aceite da Nota de Empenho/Ordem de Compra ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 O referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2 A CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4 Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.5.1 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1 O Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de alteração ou atualização dos preços registrados expressamente admitidas pela Lei nº 14.133/2021, pelo regulamento aplicável e pelas condições estabelecidas na Ata e no edital.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1 São obrigações da CONTRATANTE:

18.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

18.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

18.1.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

18.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.3 São obrigações da CONTRATADA:

18.3.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

18.3.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

18.3.3 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);

18.3.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

18.3.5 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;

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

18.3.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.3.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

18.3.8 Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

19 DA SUBCONTRATAÇÃO.

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20 DO PAGAMENTO.

20.1 A despesa depois de liquidada será paga em parcela única no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento total do objeto mediante apresentação da Nota Fiscal, através de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

20.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

20.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida com os seguintes dados: ***Razão Social:*** *Município de Capitão/RS;* ***CNPJ:*** *94.706.132/0001-87;* ***Inscrição Estadual:*** *Isento;* ***Endereço:*** *Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000.*

20.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

20.5 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

20.7 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

20.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

20.9 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

20.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação de habilitação.

20.11 Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

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

20.13 Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar o número da Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho, do Contrato e ainda demais informações que possam vir a ser solicitadas.

20.14 Na emissão da Nota Fiscal, para fins de retenção de Imposto de Renda (IR), deverá ser observada a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

21.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

21.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

21.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

21.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

21.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;
b) Multa;

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.4 A sanção prevista na alínea "b" do item 21.2, será de até 30% (trinta 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.

21.5 Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, o atraso injustificado na entrega e/ou execução do objeto sujeitará o CONTRATADO à aplicação de **multa moratória**, no percentual de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada ao máximo de **10% (dez por cento)** do valor contratual correspondente, observado o contraditório e a ampla defesa.

21.6 As multas serão descontadas dos pagamentos devidos ou na forma do § 8º, art. 156 da Lei 14.133/2021.

21.7 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

21.8 Após o deferimento e aplicação da sanção, o fato será assentado no registro cadastral do fornecedor, publicado na Imprensa Oficial, assim como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) conforme determina o art. 161 da Lei 14.133/2021.

21.9 Os procedimentos de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, quando for o caso, seguirão os tramites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 51/2025 e nº 52/2025 e demais legislação pertinente e aplicável.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.

22.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

23.2 A impugnação deverá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

23.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

23.8 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o edital).

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

24.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

24.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

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

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

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

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

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

24.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

24.12 O Município de Capitão/RS, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

24.12.1 A anulação do pregão induz à do contrato;

24.12.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

24.13 É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

24.14 A legislação municipal mencionada neste edital e em seus anexos, poderá ser consultada no link https://capitao.cespro.com.br/.

24.15 O edital e seus anexos, estão disponibilizados na íntegra, nos endereços eletrônicos www.capitao.rs.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações junto ao Centro Administrativo Municipal, na Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30. Demais informações poderão ser solicitadas pelo WhatsApp (51) 3758-1120.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

24.16 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I. Termo de Referência; *(documento original anexado externamente)*
II. Modelo de Proposta de Preços;
III. Minuta da Ata de Registro de Preços.

Capitão/RS, 21 de setembro de 2.026.

MARCIO ANDRE DA COSTA:55684505015

Assinado de forma digital por MARCIO ANDRE DA COSTA:55684505015
Dados: 2026.09.21 18:01:13 -03'00'

MÁRCIO ANDRÉ DA COSTA
Prefeito Municipal

Este edital foi previamente examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica deste Município, em cumprimento ao art. 53, Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico publicado em anexo.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA*

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, escritório e artesanato, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Agricultura, Assistência Social, Trabalho e Habitação, Educação, Cultura e Esporte e Saúde do Município de Capitão/RS. A finalidade do objeto será a utilização nas atividades administrativas, educacionais, culturais, recreativas, socioassistenciais e demais ações desenvolvidas pela Administração Municipal, conforme especificações, quantitativos, unidades de medida, preços referenciais e demais condições estabelecidas neste documento.

1.2 A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado dos materiais, conforme a necessidade efetivamente verificada pelas Secretarias Municipais, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra, observados os quantitativos máximos registrados para cada item.

Cód.		Descrição Do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor do Item
1370	1	Agenda escolar. Capa e contracapa com impressão colorida, páginas inicias personalizadas impressas em uma cor, páginas iniciais dos meses coloridas frente e verso, 106 páginas com dias dos meses (3 por página) ou com relatório diário, 2 páginas com hinos, 01 página com adesivos coloridos, tamanho da agenda 14 cm x 21 cm, impressa em papel sulfite 70 g espiral. Incluso desenvolvimento da arte conforme solicitado e aprovado previamente.	UN	380	R$ 31,80
3962	2	Agulha 90/14 para máquina de costura. Embalagem com 10 agulhas.	UN	65	R$ 11,30
2547	3	Agulha para costura a mão, 60 mm comprimento.	UN	200	R$ 1,00
1132	4	Apagador para quadro branco. Base plástica, medindo 15 cm x 5,5 cm. Com feltro macio, acompanhado de 1 refil substituível.	UN	265	R$ 3,33
1174	5	Apontador de lápis simples. Sem depósito, em plástico resistente, com lâmina inoxidável de alta resistência.	UN	152	R$ 0,60
8397	6	Argola para chaveiro com corrente 25 mm. Argola com diâmetro externo de 25 mm, diâmetro interno de 22 mm, material aço niquelado, corrente com espessura dos fios de 1 mm, tipo elo (cadeado), com 04 gomos, comprimento de 20 mm e largura de 5 mm. Embalagem com 10 unidades.	UN	310	R$ 4,39
1479	7	Bateria 9 V – Alcalina.	UN	10	R$ 8,71
3964	8	Betume envelhecedor da Judéia 100 ml.	UN	25	R$ 11,47
1257	9	Bloco de recado. Material: papel. Medindo 38 mm x 50 mm, tipo removível. Autoadesivo, com 100 folhas, cores sortidas. Embalagem com 4 unidades.	UN	230	R$ 3,58
4096	10	Bloco de recado. Material: papel. Medindo 76 mm x 102 mm, tipo removível. Autoadesivo, com 100 folhas, cores sortidas.	UN	210	R$ 4,05
6780	11	Bobina de papel térmico para relógio ponto. 57 mm x 300 m.	UN	120	R$ 23,78
4098	12	Bobina de papel térmico para relógio ponto. 57 mm x 40 m	UN	322	R$ 4,52
4099	13	Bobina de papel térmico para uso ECF. 80 mm X 40 m.	UN	352	R$ 4,22
1143	14	Bola de isopor 100 mm	UN	210	R$ 3,35
1144	15	Bola de isopor 150 mm	UN	180	R$ 7,51
3966	16	Bola de isopor 250 mm	UN	180	R$ 14,59
1145	17	Bola de isopor 50 mm	UN	210	R$ 0,61
3965	18	Bola de isopor 60 mm	UN	210	R$ 1,51
1100	19	Borracha para apagar escrita a lápis/grafite. Medindo aproximadamente 45 mm x 25 mm x 15 mm. Protegida por capa plástica removível, de materiais que não manchem o papel ao apagar a escrita.	UN	201	R$ 1,09
2550	20	Botão 15 mm. Cores Diversas.	UN	550	R$ 0,23
3967	21	Botão 20 mm. Cores Diversas.	UN	550	R$ 0,40
3968	22	Botão 25 mm. Cores Diversas.	UN	550	R$ 0,37

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

1384	23	Caderno universitário. 01 matéria, formato 200 mm x 275 mm, capa dura, 96 folhas pautadas, espiral em arame.	UN	210	R$ 7,98
1291	24	Caixa arquivo morto em papelão. Dimensões: 135 mm x 250 mm x 360 mm, cor parda, montável.	UN	630	R$ 3,42
1357	25	Calculadora eletrônica tipo mesa. 12 dígitos, visor inclinado, alimentação a bateria, com porcentagem, tecla para apagar último dígito entrado e de duplo zero. Medidas aproximadas de 13 cm de largura x 18 cm de comprimento x 02calculadora cm de espessura.	UN	47	R$ 20,47
8400	26	Caneta esferográfica para uso em costuras, patchwork e artes. Apaga ao passar o ferro, secador de cabelo ou friccionando a borracha da ponta.	UN	100	R$ 12,03
1089	27	Caneta esferográfica. Corpo plástico cristal transparente, sextavado, com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita média, aprovada pelo Inmetro. Caixa fechada com 50 unidades.	CX	179	R$ 24,47
1152	28	Caneta marca texto. Tinta fluorescente à base de água, não recarregável, ponta em feltro com 4 mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo "braço". Cor: amarela.	UN	210	R$ 1,52
7632	29	Caneta marca texto. Tinta fluorescente à base de água, não recarregável, ponta em feltro com 4 mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo "braço". Cor: azul.	UN	145	R$ 2,18
7633	30	Caneta marca texto, com tinta fluorescente à base de água, não recarregável, ponta em feltro com 4 mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo "braço": Cor: verde.	UN	145	R$ 1,52
4100	31	Canetinhas hidrográficas para colorir. Ponta média, 12 cores variadas, cores vivas, tinta de alta qualidade, não tóxica, lavável, estojo prático e tamanho aproximado de 15 cm. Produto certificado pelo Inmetro.	UN	121	R$ 5,49
4998	32	Cartolina 150 g/m². Medindo 50 cm X 66 cm. Opção de escolha de cor. Cores claras.	UN	240	R$ 1,30
1373	33	Chaveiro plástico para identificação de chaves. Medindo 2 cm x 4,5 cm, transparente, com etiqueta para identificação.	UN	150	R$ 0,67
1252	34	Clips para papel nº 1/0 - Aproximadamente 3 cm. Em arame galvanizado com pintura epóxi colorida. Embalagem com 100 unidades.	UN	225	R$ 2,64
1250	35	Clips para papel nº 8/0 - Aproximadamente 5,5 cm. Em arame galvanizado niquelado. Embalagem com 50 unidades.	UN	176	R$ 4,49
1127	36	Cola bastão. Boa qualidade, prática e eficiente, possuindo alto poder colante. Para colar papel, cartolina e outros materiais. Produto atóxico com conteúdo em gramas, mínimo 20 g.	UN	152	R$ 2,06
1450	37	Cola branca líquida para papéis. Não tóxica, lavável, não inflamável, base em PVA. Uso escolar. Embalagem com 90 g.	UN	161	R$ 3,38
1118	38	Cola branca líquida para papéis. Não tóxica, lavável, não inflamável, base em PVA. Uso escolar. Embalagem com 1 kg.	UN	125	R$ 11,56
8393	39	Cola de silicone líquida. Composição: acetato de vinila e álcool metílico. Uso artístico e profissional. Ideal para EVA, isopor, papel, vidro, metal, tecidos, madeira e espuma. Embalagem com 90 g.	UN	150	R$ 6,96
1128	40	Cola glitter liquida, brilhante e atóxica. Para aplicação em papel e similares. Embalagem com 35 g.	UN	75	R$ 3,70
1130	41	Cola instantânea. Embalagem prática que fica em pé. Bico aplicador de longo alcance para aplicações precisas, tampa com pino antientupimento, resistente à umidade, impactos e vibrações. Força instantânea e alta performance. Recomendado para: porcelana, metal, borracha, couro, madeira, plástico, papel, etc. Embalagem com 5 g.	UN	110	R$ 4,65
1124	42	Cola para madeira. Indicada para colagem de peças de madeira em geral. Embalagem com 100 g.	UN	55	R$ 5,04
1122	43	Cola para isopor. Solúvel em água e secagem rápida. Embalagem de auto aplicação. Embalagem com no mínimo 80 g.	UN	50	R$ 3,27
5000	44	Cordão de meia pérola floral com 12 mm.	M	500	R$ 4,63

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

3971	45	Cordão de pérola com 5 mm. Cor: Marfim.	M	500	R$ 4,94
1178	46	Corretivo liquido branco a base de água. Não tóxico, multiuso, para correção de qualquer tipo de escrita, com pincel para aplicação. Embalagem com no mínimo 18 ml.	UN	56	R$ 2,28
1358	47	Extrator de grampos, niquelado, tipo espátula	UN	87	R$ 2,11
2524	48	Fibra siliconada.	KG	180	R$ 32,80
8396	49	Fio de malha. Composição: 85% algodão e 15% outras fibras. Rolo com 140 m. Manuseio com agulhas de 07 mm a 12 mm.	UN	100	R$ 18,75
1478	50	Fio de Nylon de 0,20 mm. Rolo com 100 m.	UN	36	R$ 3,68
1141	51	Fita adesiva de polipropileno. Transparente. Rolo com 12 mm x 50 m. Uso geral.	UN	94	R$ 1,17
1467	52	Fita adesiva de polipropileno. Transparente. Rolo com 48 mm x 45 m. Uso geral. Fita de empacotamento.	UN	140	R$ 4,02
1147	53	Fita adesiva em polipropileno. Transparente. Dupla face. Rolo com 18 mm x 30 m.	UN	69	R$ 4,77
3972	54	Fita crepe. Rolo com 25 mm X 50 m. Uso geral.	UN	85	R$ 5,01
3974	55	Fita de cetim. 10 mm de largura. Cores diversas.	M	435	R$ 0,32
3975	56	Fita de cetim. 5 mm de largura - Cores diversas.	M	435	R$ 0,31
5008	57	Folha A3. Gramatura: 75 g/m². Tamanho: 297 mm x 420 mm. Papel alcalino branco. Embalagem com 500 folhas.	UN	205	R$ 48,45
1311	58	Folha de desenho A4. Gramatura: 180 g/m². Tamanho: 210 mm x 297 mm. Papel branco. Embalagem com 50 folhas.	UN	222	R$ 11,24
1309	59	Folha de desenho A4. Gramatura: 180 g/m². Tamanho: 210 mm x 297 mm. Disponível em diversas cores, EXCETO branca. Embalagem com 50 folhas.	UN	209	R$ 14,68
5009	60	Folha de EVA. Tamanho: 40 cm x 60 cm. Com brilho.	UN	703	R$ 3,98
5010	61	Folha de EVA. Tamanho: 40 cm X 60 cm.	UN	706	R$ 3,11
1319	62	Folha A4. Gramatura: 75 g/m². Tamanho: 210 mm x 297 mm. Papel alcalino branco. Tipo profissional, antiatolamento, caixa com 10 pacotes individuais de 500 folhas cada. Produto com selo de certificação Cerflor / Inmetro e ISO.	CX	317	R$ 214,49
7629	63	Garrafa de tinta C para impressora Epson Ecotank L3150. EPSON - Ciano T544220-Al - 65 ml	UN	121	R$ 48,09
7630	64	Garrafa de tinta M para impressora Epson Ecotank L3150. EPSON - Magenta T544320-Al - 65 ml	UN	121	R$ 47,44
7628	65	Garrafa de tinta B para impressora Epson Ecotank L3150. EPSON - Preta T544120-Al- 65 ml	UN	127	R$ 44,99
7631	66	Garrafa de tinta Y para impressora Epson Ecotank L3150. EPSON - Yellow T544420-Al - 65 ml	UN	121	R$ 50,15
1203	67	Giz de cera curto. Com 15 cores diferentes, fabricado com cera de alta qualidade, proporcionando total cobertura e excelentes traços. Formato anatômico, não toxico. Embalagem com 68 g.	UN	60	R$ 4,96
1097	68	Grafite para lapiseira. Dureza: HB. Tubo com 24 unidades. Calibre 0.5 ou 0.7.	UN	100	R$ 3,78
6779	69	Grampeador de mesa grande. Capacidade para grampear até 240 folhas de gramatura 75 g/m². Grampos: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15, 23/17, 23/20 e 23/24. Estrutura em aço. Base medindo aproximadamente 29 cm.	UN	7	R$ 98,49
1237	70	Grampeador de mesa médio. Capacidade para grampear até 25 folhas de gramatura 75g/m². Grampos: 26/6. Estrutura em metal. Cor: preta. Medida não inferior a 15 cm.	UN	67	R$ 15,01
1253	71	Grampos galvanizados para grampeador. Tamanho: 26/6. Embalagem com 5.000 unidades.	CX	71	R$ 4,81
1490	72	Grampos galvanizados para grampeador. Tamanho: 23/15. Embalagem com 1.000 grampos.	UN	50	R$ 10,88
1498	73	Grampo trilho metalizado com 80 mm. Embalagem com 50 unidades.	UN	4	R$ 9,29
8398	74	Lã para tricô. Novelos com 100 g.	UN	300	R$ 11,76
1403	75	Lantejoula solta. Embalagem com 1000 unidades. Cores diversas.	UN	110	R$ 3,69
1198	76	Lápis de cor sextavado. 12 cores. Tamanho: 17,5 cm. Produzido com madeira 100% reflorestada e certificada FSC. Ponta MAX resistente.	UN	141	R$ 4,56
1102	77	Lápis nº 2. Preto. Dureza: HB. Sextavado, revestido com material cerâmico na cor verde, grafite resistente fixado na madeira, com identificação do fabricante no corpo do produto.	UN	280	R$ 0,43
1095	78	Lapiseira com ponta fixa de metal com 4 mm de comprimento. Com mecanismo preciso para o avanço do grafite e que evite sua quebra e retrocesso. Acompanhada de borracha e protetor metálico na parte	UN	80	R$ 4,82

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

		traseira. Clip (prendedor) removível. Opção de escolha entre calibre de 0.5 mm e 0.7 mm.			
3976	79	Linha de costura Tex 27 120. 1500 Jardas. Cores diversas.	UN	150	R$ 4,27
8369	80	Lixeira aramada de escritório. Redonda, em aço telado, cor preta, capacidade entre 10 e 11 litros, material resistente, leve e maleável. Para uso diário, totalmente seguro e sem bordas, material inquebrável e formato anatômico para acondicionamento. Dimensões aproximadas: altura 28 cm e diâmetro 26 cm.	UN	40	R$ 25,43
2575	81	Manta Termobonding.	M	200	R$ 7,20
4520	82	Marcador para quadro branco. Material plástico, ponta arredondada, à base de álcool, não recarregável, tamanho padrão.	UN	25	R$ 2,70
8392	83	Molha dedos tipo pomada. Produzido com componentes especiais para manusear papéis, não gorduroso, levemente perfumado, atóxico, composição a base de glicerina. Embalagem com 12 g.	UN	36	R$ 2,65
1367	84	Óleo de linhaça. Embalagem com 100 ml.	UN	10	R$ 18,30
1455	85	Organizador para mesa composto de 3 divisórias (canetas / lápis, clips e lembretes). Produzido em acrílico na cor cristal ou fumê. Medidas aproximadas: 22 cm x 8 cm. Peso aproximado de 200 g.	UN	50	R$ 10,67
1196	86	Palito de picolé confeccionado em madeira, com aproximadamente 12 cm. Embalagem com 100 unidades.	UN	120	R$ 4,19
625	87	Pano de prato em tecido alvejado, trama bem fechada, totalmente branco, 100% algodão, bainha reforçada nas laterais. Medidas: no mínimo 50 cm x 70 cm. Peso mínimo de 76 g.	UN	450	R$ 4,70
1306	88	Papel color set. Medidas: 48 cm X 66 cm. Cores diversas.	UN	130	R$ 1,70
1382	89	Papel color set criativo A4. Gramatura: 75 g/m². Produzido em papel color set colorido nas duas faces. Cores a serem escolhidas no momento do pedido: rosa, pink, verde, azul, lilás, vermelho, laranja, amarelo, preto ou marrom. Embalagem com no mínimo 32 folhas.	UN	230	R$ 8,98
1381	90	Papel crepom 48 cm x 2,0 m. Cores diversas.	UN	156	R$ 1,91
7126	91	Papel kraft natural, monolúcido, 80 g/m². Medidas: 60 cm x 150 m.	RL	14	R$ 84,33
1500	92	Papel laminado. Medidas: 50 cm x 60 cm. Cores diversas.	UN	50	R$ 1,95
1668	93	Papel seda. Medidas: 45 cm x 60 cm. Cores diversas.	UN	300	R$ 0,39
1264	94	Pasta AZ. Lombo estreito (6 cm), capa em papelão duro, gramatura mínima de 1320 g/m². Plastificado, tamanho ofício, cor preta, com visor, prendedor interno inoxidável de dois furos.	UN	76	R$ 12,89
1470	95	Pasta AZ. Lombo largo (8 cm), capa em papelão duro, gramatura mínima de 1320 g/m². Plastificado, tamanho ofício, cor preta, com visor, prendedor interno inoxidável de dois furos.	UN	80	R$ 12,25
1297	96	Pasta catálogo com envelopes plásticos. Formato ofício, capa preta em material firme, com 50 envelopes internos, com dispositivo que permite a retirada e a colocação de envelopes conforme a necessidade.	UN	70	R$ 13,37
1298	97	Pasta em cartão duplex, 250 g/m², não reciclado, pintado e plastificado na cor, com abas internas de no mínimo 4 cm, elástico com terminal plástico, reforçada com ilhós de metal, espessura 0,32 mm, mediadas aproximadas 350 mm x 240 mm. Cores diversas. Produto certificado pelo Inmetro.	UN	1520	R$ 2,33
1303	98	Pasta plástica com elástico e abas internas de no mínimo 4,5 cm. Tamanho: 230 mm x 340 mm.	UN	135	R$ 2,46
1292	99	Pasta suspensa em papelão marmorizado, com haste plástica, visor, etiqueta e grampo plástico. Medidas: 361 mm x 240 mm.	UN	220	R$ 2,73
1136	100	Pilha 1,5 V AA. Alcalina. Embalagem com 4 un.	PAC	158	R$ 7,28
1137	101	Pilha 1,5 V AAA. Alcalina. Embalagem com 4 un.	PAC	198	R$ 6,52
5013	102	Pilha 12 V 23AE. Alcalina. Para controle de alarme.	UN	10	R$ 2,71
1135	103	Pilha 12 V 27A. Alcalina. Para controle de alarme.	UN	10	R$ 4,04
6784	104	Pilha CR 2032 3 V. Alcalina. Para controle de alarme.	UN	10	R$ 2,30
1159	105	Pincel atômico 1100-P. Escrita grossa, recarregável, com ponta chanfrada de feltro indeformável.	UN	50	R$ 3,24
1472	106	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 2.	UN	60	R$ 1,69
1186	107	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 12.	UN	60	R$ 3,30
1191	108	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 22.	UN	60	R$ 6,51
1183	109	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 6.	UN	80	R$ 2,87

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

1475	110	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica, chanfrado. N° 20.	UN	60	R$ 15,19
1185	111	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 10.	UN	80	R$ 3,22
1188	112	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 16.	UN	80	R$ 2,76
1474	113	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica, chanfrado. N° 14.	UN	60	R$ 12,45
1187	114	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 14.	UN	80	R$ 2,98
1190	115	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 20.	UN	60	R$ 2,51
1189	116	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 18.	UN	80	R$ 3,05
1184	117	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 8.	UN	80	R$ 2,40
1471	118	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 0.	UN	60	R$ 2,04
1473	119	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica, chanfrado. N° 8.	UN	80	R$ 8,33
1182	120	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 4.	UN	60	R$ 3,53
5014	121	Pistola elétrica de 10 W 220 V, para bastão de cola-quente fino 7,5 mm x 300 mm.	UN	171	R$ 13,28
1360	122	Prancheta poliestireno fumê, com prendedor de metal, tamanho ofício, espessura de 3 mm em toda a superfície, cantos arredondados.	UN	66	R$ 12,56
1496	123	Prendedor de metal, pintura em epóxi na cor preta e presilha em aço inoxidável. Tamanho: aproximadamente 30 mm. Caixa com 12 unidades.	UN	70	R$ 6,84
1114	124	Refil cola quente transparente. Bastão fino. Tamanho: 7,5 mm x 300 mm.	UN	3720	R$ 1,00
1216	125	Régua comum. Tamanho: 30 cm. Transparente, material plástico rígido na cor cristal, graduação milimetrada.	UN	150	R$ 1,29
4528	126	Sacola plástica branca (tipo sacola de compras). Tamanho: 30 cm x 40 cm. Caixa com 1000 unidades.	UN	50	R$ 33,94
4529	127	Sacola plástica branca (tipo sacola de compras). Tamanho: 40 cm x 50 cm. Caixa com 1000 unidades.	UN	20	R$ 67,84
2525	128	Tecido cru para forro. Altura: 1,50 m.	M	210	R$ 12,39
3982	129	Tecido feltro. Altura: 1,40 m. Cores diversas.	M	210	R$ 18,89
5015	130	Tecido patchwork. Altura: 1,50 m. Estampa natalina.	M	210	R$ 16,25
3984	131	Tecido patchwork. Altura: 1,50 m. Cores diversas.	M	210	R$ 14,21
7113	132	Tecido percal. 100% algodão, 180 fios, 240 cm de largura, cor lisa.	M	210	R$ 21,13
1274	133	Tecido TNT. 100% polipropileno. Medidas: 140 cm de largura e 100 m de comprimento. Gramatura mínima de 45 g/m.	RL	140	R$ 111,47
3985	134	Tecido TNT. 100% polipropileno. Medindo: 140 cm de largura e 50 m de comprimento. Gramatura mínima de 45 g/m.	RL	132	R$ 57,59
1505	135	Tela para pintura. Medidas: 30 cm x 40 cm.	UN	180	R$ 13,38
1506	136	Tela para pintura. Medidas: 40 cm x 50 cm.	UN	180	R$ 21,20
1214	137	Tesoura com ponta em liga de aço inoxidável. Corte afiado, cabo termoplástico de alta resistência. Tamanho mínimo: 19 cm.	UN	161	R$ 8,98
3986	138	Tinta a óleo. Embalagem com 20 ml. Cores diversas.	UN	100	R$ 13,97
1327	139	Tinta acrílica a base de água. Embalagem com 250 ml. Cores diversas.	UN	120	R$ 20,96
3987	140	Tinta acrílica a base de água. Embalagem com 60 ml. Cores diversas.	UN	220	R$ 9,93
1238	141	Tinta para carimbo. Embalagem com 40 ml. Cor: Preta.	UN	20	R$ 4,01
1392	142	Tinta para tecido. Embalagem com 37 ml. Cores diversas.	UN	270	R$ 4,33
1325	143	Tinta spray metálica. Embalagem com 350 ml. Cores diversas.	UN	220	R$ 18,75
9326	144	Massinha de biscuit. Embalagem com 1 kg.	CX	60	R$ 31,65
1343	145	Massinha de modelar. Cores diversas	CX	60	R$ 5,03
9327	146	Sacos celofane transparente. Tamanho: 10 cm x 15 cm.	UN	1310	R$ 0,08
9328	147	Sacos celofane transparente. Tamanho: 20 cm x 30 cm.	UN	1310	R$ 0,25
9329	148	Sacos celofane transparente. Tamanho: 30 cm x 40 cm.	UN	1310	R$ 0,50
9330	149	Sacos celofane transparente. Tamanho: 60 cm x 80 cm.	UN	1310	R$ 1,87
9331	150	Tela para pintura. Tamanho: 20 cm x 20 cm.	UN	160	R$ 8,28

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

9332	151	Refil para marcador de quadro branco.	UN	10	R$ 4,86
9333	152	Papel Fotográfico. A4. Alto brilho, 180g/m². Tamanho: 210 mm x 297 mm. Papel branco. Embalagem com 100 folhas.	UN	110	R$ 25,58
9334	153	Caderno escolar. Tamanho: 140 mm X 200 mm. Capa dura, 48 folhas pautadas, espiral em arame.	UN	250	R$ 4,90
10315	154	Marcador para quadro branco. Refil de tinta inteligente. Ponta substituível. Utilização de material reciclado em sua fabricação. Ponta macia. Apaga facilmente. Tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes, aditivos. Ponta de poliéster de 6.0mm. Espessura de escrita 2.3 mm. Caixa com 12 unidades.	CX	12	R$ 136,70
10316	155	Refil para marcador de quadro branco. Refil inteligente. Tinta líquida. Conteúdo: 5,5 ml. Tinta à base de álcool. Composição básica: Resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos. Caixa com 12 unidades. Cores diversas. Compatível com o item 156.	CX	254	R$ 63,04
10317	156	Ponta para marcador de quadro branco. Ponta de poliéster de 6.0mm. Composição: Poliéster. Caixa com 12 pacotes (36 unidades). Compatível com o item 156.	CX	32	R$ 85,97
10318	157	Marcadores Adesivos Coloridos. Tipo Seta. Pelo menos 25 unidades, divididas em 5 cores. Tamanho: Pelo menos 44x12 Milímetros. Prende fácil e não deixa resíduos.	PAC	10	R$ 2,43
10319	158	Grampos galvanizados para grampeador. Tamanho: 23/13. Embalagem com 1.000 grampos.	UN	3	R$ 7,75
10320	159	Pasta com aba e elástico. Sem lombo. Confeccionada em polipropileno. Ofício / A4. Pasta organizadora em polipropileno, tamanho A4 (210 x 297 mm), com abas laterais e elástico para fechamento seguro de documentos.	UN	50	R$ 3,27

2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 A Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que **comprovada a manutenção da vantagem dos preços registrados para a Administração**, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A eventual prorrogação dependerá de análise da Administração quanto à manutenção da necessidade da contratação e à continuidade da vantagem dos preços registrados, observadas as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos que integram a contratação.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS

3.1 Os itens objeto da presente contratação enquadram-se na classificação de **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio deste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado. Os materiais de expediente, escritório e artesanato possuem características, unidades de fornecimento e padrões de qualidade conhecidos e disponíveis no mercado, permitindo a definição objetiva das especificações, a comparação entre as propostas e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem necessidade de avaliação técnica complexa ou desenvolvimento de solução específica.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação tem por finalidade viabilizar o **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, escritório e artesanato**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Agricultura, Assistência Social, Trabalho e Habitação, Educação, Cultura e Esporte e Saúde do Município de Capitão/RS, garantindo a disponibilidade de insumos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, educacionais, culturais, recreativas, socioeducativas e demais ações realizadas pela Administração Municipal. A necessidade

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

identificada está diretamente relacionada à manutenção das atividades e dos serviços públicos desenvolvidos pelas diferentes secretarias e unidades administrativas.

4.2 A necessidade da contratação decorre do uso contínuo desses materiais nas atividades rotineiras da Administração Municipal. Os materiais de expediente e escritório são utilizados na elaboração de documentos oficiais, instrução e organização de processos administrativos, atividades de protocolo, atendimento ao público, organização de arquivos, elaboração de relatórios, controles internos, prestação de contas e demais procedimentos necessários ao funcionamento dos órgãos públicos. Da mesma forma, os materiais de artesanato são utilizados em programas, oficinas, projetos pedagógicos, atividades educativas, recreativas, culturais, socioassistenciais e de convivência desenvolvidas, especialmente, pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social. A indisponibilidade desses materiais pode comprometer a continuidade dessas atividades e prejudicar o atendimento das demandas da população.

4.3 A contratação também se justifica pela existência de **demanda contínua e variável** entre as diferentes secretarias municipais, decorrente da diversidade de atividades desenvolvidas e da variação natural do consumo dos materiais ao longo do período. Considerando essa característica, não se mostra adequado concentrar a aquisição integral dos quantitativos estimados em uma única oportunidade, uma vez que isso poderia resultar na formação de estoques excessivos ou, em sentido contrário, na falta de determinados materiais antes do encerramento da vigência da contratação. Nesse contexto, a utilização do **Sistema de Registro de Preços**, com fornecimento parcelado conforme a necessidade efetivamente verificada, mostra-se adequada para proporcionar maior flexibilidade na gestão das aquisições e dos estoques.

4.4 A adoção da presente contratação busca assegurar maior eficiência administrativa, economicidade e continuidade no fornecimento dos materiais necessários às atividades do Município, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a demanda efetivamente verificada, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados. A sistemática pretendida contribui para reduzir o risco de desabastecimento, evitar a formação de estoques desnecessários, minimizar desperdícios e proporcionar utilização mais racional dos recursos públicos, assegurando condições adequadas para o funcionamento das secretarias municipais e para a continuidade dos serviços prestados à população.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 A solução proposta consiste no **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, escritório e artesanato**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Agricultura, Assistência Social, Trabalho e Habitação, Educação, Cultura e Esporte e Saúde do Município de Capitão/RS. O fornecimento abrangerá os diversos itens relacionados neste Termo de Referência, conforme suas respectivas especificações, unidades de medida e quantitativos máximos registrados, permitindo o atendimento das demandas administrativas, educacionais, culturais, recreativas, socioeducativas e demais atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

5.2 A solução contempla o fornecimento parcelado dos materiais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade efetivamente verificada pelas Secretarias Municipais e mediante emissão das respectivas Ordens de Compra. Os quantitativos indicados possuem caráter estimativo e representam a expectativa de consumo durante a vigência da Ata, não constituindo obrigação de aquisição integral pelo Município. Essa sistemática permite que os materiais sejam adquiridos de acordo com a demanda efetiva de cada unidade administrativa, proporcionando maior flexibilidade no planejamento das compras, melhor gestão dos estoques e utilização mais racional dos recursos públicos.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

5.3 Os materiais deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, atendendo às especificações e aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência. Os produtos deverão ser adequadamente acondicionados, de modo a preservar sua integridade durante a separação, transporte, entrega, armazenamento e manuseio, observando, quando aplicáveis, as normas técnicas e demais requisitos de qualidade, segurança, identificação e conservação pertinentes. A contratada deverá dispor de capacidade operacional e logística suficiente para realizar as entregas nos prazos e locais estabelecidos pela Administração, sem ônus adicional para o Município.

5.4 A execução da solução não demanda instalação, adaptação de espaços públicos, manutenção preventiva ou corretiva, assistência técnica especializada, integração com sistemas informatizados ou treinamento específico dos servidores, considerando a natureza dos materiais como bens de consumo. Após a entrega e o recebimento, os produtos poderão ser utilizados diretamente pelas unidades administrativas de acordo com suas respectivas necessidades. Para os materiais que apresentarem defeitos, avarias, danos decorrentes do transporte, divergências em relação às especificações ou qualquer outra desconformidade constatada no recebimento, caberá à contratada realizar a substituição, sem ônus para a Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5 A solução foi estruturada considerando a diversidade dos materiais e a variação das necessidades entre as diferentes secretarias municipais. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite reunir, em um único procedimento, ampla variedade de itens, mantendo a possibilidade de aquisição conforme a demanda efetivamente constatada. O julgamento por itens individuais, conforme definido no planejamento da contratação, amplia a competitividade ao permitir a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos, sem exigir que uma única empresa possua capacidade para fornecer todos os materiais que integram o objeto. Ao mesmo tempo, o fornecimento parcelado reduz a necessidade de aquisição antecipada e contribui para evitar a formação de estoques excessivos e desperdícios.

5.6 Também foram considerados, na definição da solução, os aspectos relacionados ao ciclo de vida dos materiais, especialmente quanto à fabricação, acondicionamento, transporte, utilização e descarte. Embora a contratação apresente impactos ambientais de baixa complexidade, relacionados principalmente ao uso de matérias-primas, às embalagens, ao transporte e à geração de resíduos, a Administração poderá priorizar, quando compatível com as características dos produtos e sem restrição indevida à competitividade, materiais que utilizem matérias-primas recicladas ou provenientes de fontes legalmente manejadas e produtos com embalagens racionalizadas. Também deverá ser incentivado o uso consciente dos materiais, a reutilização quando possível e a adequada destinação dos resíduos recicláveis.

5.7 Dessa forma, a solução adotada reúne as condições necessárias para assegurar o fornecimento regular dos materiais utilizados pelas diversas unidades da Administração Municipal, conciliando continuidade, flexibilidade, eficiência, economicidade e competitividade. A utilização do Sistema de Registro de Preços, associada ao fornecimento parcelado e ao julgamento por itens individuais, mostra-se adequada à diversidade do objeto e à variação natural do consumo, permitindo que o Município adquira somente os materiais necessários durante a vigência da Ata e mantenha condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e das políticas públicas municipais.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

6 DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os materiais registrados somente deverão ser fornecidos mediante o recebimento da **Ordem de Compra** ou **documento equivalente** emitido pela Administração Municipal, encaminhado à empresa detentora da Ata de Registro de Preços por meio eletrônico ou por outro meio formal de comunicação informado pela empresa. A solicitação deverá indicar os itens, quantitativos e local de entrega, observados os limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

6.2 As entregas ocorrerão de forma **parcelada**, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais participantes da contratação, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Os pedidos serão realizados de acordo com a demanda administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira e os quantitativos registrados para cada item.

6.3 Após o recebimento da Ordem de Compra, a contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão de necessidade específica devidamente justificada. A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com o cumprimento dos prazos estabelecidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.4 Os materiais deverão ser entregues **novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações** estabelecidas neste Termo de Referência. Os produtos deverão apresentar embalagens íntegras e adequadas ao respectivo tipo de material, sem sinais de violação, avarias, umidade, sujeira, deformações ou outras condições que possam comprometer sua utilização, conservação ou qualidade.

6.5 As entregas deverão ocorrer nos **locais indicados pela Administração Municipal na respectiva Ordem de Compra**, podendo ser solicitadas em qualquer Secretaria, departamento, unidade administrativa ou outro local público definido de acordo com a necessidade do Município. Considerando que o Município de Capitão não possui Almoxarifado Central, não serão aceitas entregas em local diverso daquele indicado pela Administração. As entregas deverão ocorrer em dias e horários previamente informados na Ordem de Compra ou pela unidade responsável pelo recebimento.

6.6 O transporte, a carga, a descarga e demais providências necessárias à entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, **sem qualquer custo adicional para o Município**. O transporte deverá ser realizado em condições adequadas, de modo a preservar a integridade dos produtos e de suas embalagens, evitando danos, perdas, umidade, deformações ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer as condições dos materiais até o momento do recebimento.

6.7 Cada entrega deverá estar acompanhada da respectiva **Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente**, contendo a identificação dos itens fornecidos, suas respectivas quantidades e demais informações necessárias à conferência pela Administração. A documentação fiscal deverá corresponder aos materiais efetivamente entregues e permitir a adequada verificação do fornecimento realizado.

6.8 O recebimento dos materiais será realizado inicialmente mediante **conferência provisória**, verificando-se, no ato da entrega, as quantidades, a integridade das embalagens e a conformidade aparente dos produtos com a Ordem de Compra e com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, inclusive quanto às características, dimensões, composição, desempenho, identificação e demais requisitos aplicáveis a cada item.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

6.9 A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os materiais que apresentem **defeitos, avarias, danos decorrentes do transporte, quantidade incorreta, embalagens inadequadas, divergência em relação às especificações ou qualquer outra irregularidade** constatada durante o recebimento. Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da comunicação formal da Administração.

6.10 Não haverá exigência de **quantitativo ou valor mínimo para emissão das Ordens de Compra**, podendo a Administração solicitar os materiais em quantidades compatíveis com suas necessidades operacionais, observados os quantitativos máximos registrados para cada item. Os quantitativos estimados neste Termo de Referência possuem caráter referencial e representam a expectativa de consumo durante a vigência da Ata, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal. A execução parcelada permitirá adequar as aquisições à demanda efetivamente verificada pelas Secretarias, contribuindo para a adequada gestão dos estoques, redução de desperdícios e utilização racional dos recursos públicos.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além das elencadas neste termo, serão definidas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 GARANTIA

9.1 Os produtos fornecidos deverão observar a garantia legal aplicável aos bens de consumo, nos termos da Lei nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor, respondendo a contratada por vícios de qualidade ou quantidade, divergências em relação às especificações exigidas, irregularidades de acondicionamento, produtos vencidos, avariados, deteriorados ou impróprios ao consumo ou utilização.

9.2 Os produtos perecíveis ou quaisquer itens que possuam prazo de validade deverão ser entregues com validade mínima remanescente correspondente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total originalmente estabelecido pelo fabricante, contado da data da entrega, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela contratada e expressamente aceitas pela Administração.

9.3 O recebimento definitivo dos produtos não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos ou irregularidades constatadas posteriormente, permanecendo assegurados os direitos previstos no Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

9.4 Verificada qualquer irregularidade relacionada à qualidade, quantidade, validade, integridade, acondicionamento ou conformidade dos produtos, a contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados, sem ônus para a Administração, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo das demais medidas contratuais e legais cabíveis.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10.6 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10.7 Os responsáveis pela fiscalização do Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou Nota de Empenho, serão:

- a Sra. Leinamara Camini, e a sua substituta será a Sra. Angélica Salton Gava, servidoras da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- a Sra. Amanda Caroline Daltoé e o seu substituto será o Sr. Jéferson Diego Leidemer, servidores da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- a Sra. Leila Ames Daltoé, e a sua substituta será a Sra. Marlete Hansen, servidores da Secretaria de Municipal de Agricultura;
- o Sr. Vianei Rodrigues da Silva e a sua substituta Sra. Elisangela Cadore Ledur da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- o Sr. Tauan Luis Leidens, e sua substituta a Sra. Eduarda FachinI, da Secretaria Municipal de Saúde.

11 DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

11.1 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

12 DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

12.1 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.

12.2 A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

12.3 O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

12.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ética profissional pela perfeita execução deste objeto.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As sanções administrativas serão definidas e analisadas conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 51/2025 e 52/2025 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

13.2 Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, o atraso injustificado na entrega do equipamento ou na execução do objeto sujeitará o contratado à aplicação de multa moratória, no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) do valor contratual correspondente, observado o contraditório e a ampla defesa.

14 DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

14.1 Os pagamentos e reajustamentos serão definidos conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1 A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar e apresentado pela secretaria solicitante no Documento de Formalização de Demanda, mediante autorização da Autoridade Competente.

15.2 Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste termo de referência, edital e/ou aviso de contratação direta.

16 CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

16.1 A proposta de preço deverá ser preenchida conforme modelo disponibilizado junto ao edital ou aviso de contratação direta.

16.2 A aceitação da mesma se dará pelo atendimento das condições impostas no edital ou aviso de contratação direta.

17 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

17.1 A habilitação do fornecedor se dará através da apresentação de documentos referentes à Habilitação Jurídica, Técnica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico Financeira conforme previsto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, as quais estão elencadas no edital ou aviso de contratação direta.

17.2 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(x) Não
( ) Sim

17.3 VISTORIA / VISITA TÉCNICA

(x) Não
( ) Sim

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

17.4 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE
(x) Não se Aplica
( ) Não
( ) Sim

17.5 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL
(x) Não
( ) Sim

17.6 AMOSTRA
(x) Não
( ) Sim

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os preços estimados para o objeto relacionado no Capítulo I deste termo, foram obtidos conforme determina o Decreto Municipal nº 40/2023, sendo procedido com pesquisa de preços através de Portais de compras governamentais, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como plataformas digitais voltadas para comercialização dos itens desejados para aquisição.

18.2 Para a composição dos valores de referência, foram realizadas pesquisas de preços utilizando, como principais fontes, o sistema **LicitaCon/RS**, mediante consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas no período mais recente, bem como pesquisas em diversos estabelecimentos comerciais e fornecedores disponíveis na internet, com o objetivo de identificar os preços efetivamente praticados pelo mercado para os materiais de expediente, artesanato e escritório que compõem o objeto da contratação. Também foram realizadas consultas ao **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, visando ampliar a base de comparação e obter parâmetros adicionais para a formação dos preços de referência.

18.3 A metodologia adotada buscou assegurar que os valores estimados refletissem adequadamente a realidade do mercado, conciliando informações provenientes de contratações públicas recentes com preços praticados pelo comércio. A utilização dessas diferentes fontes possibilitou maior confiabilidade na formação dos preços de referência, contribuindo para que a estimativa represente valores compatíveis tanto com aqueles praticados em licitações públicas quanto com os observados nas relações comerciais, favorecendo a obtenção de preços justos para a Administração e para os futuros licitantes.

18.4 Após a consolidação e análise das informações obtidas através do cálculo do valor médio, a estimativa global da contratação foi fixada em **R$ 309.850,95 (trezentos e nove mil, oitocentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos)**.

18.5 A estimativa apresentada possui caráter preliminar e tem por finalidade demonstrar a viabilidade econômico-financeira da contratação pretendida, servindo como subsídio para o planejamento administrativo e para as etapas subsequentes da instrução processual, sem prejuízo da atualização dos valores quando necessária, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Ordens de Compra e/ou Notas de Empenho, em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual.

CAPÍTULO VII

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Demais disposições estarão definidas no edital ou aviso de contratação direta e seus anexos.

21 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1 Não há informações complementares.

Capitão/RS, 28 de agosto de 2026.

Jéferson Diego Leidemer
Agente Administrativo

Vanusa Lorenzon
Secretária Municipal de Administração e Finanças

[x] Defiro
[ ] Indefiro. Motivar:_____

Capitão/RS, 01/09/2026

_____
Márcio André da Costa
Prefeito Municipal

Termo de Referência reproduzido na íntegra conforme documento original anexo processo de contratação e publicado juntamente ao presente edital. As informações contidas no mesmo são de responsabilidade do(s) servidor(es) que o elaborou(aram).

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

(UTILIZAR FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA)

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Pregão Eletrônico nº 20/2026
Processo Administrativo nº 939/2026

Ao Município de Capitão/RS

Razão Social:			
Endereço:		**Bairro:**	**Nº:**
Cidade/UF:		**CEP:**	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**	**Inscrição Municipal:**	
Telefone:		**Telefone com WhatsApp:**	
E-mail(s):			
Responsável Legal da Empresa e CPF	**Nome:**	**CPF:**	

Dados Bancários da Empresa	**Banco:**	**Agência:**	**Conta:**	**Pix:**

Item	Código Interno Produto	Descrição do Objeto	Unidade de Apresentação	Quantidade Máxima Estimada	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	1370	Agenda escolar. Capa e contracapa com impressão colorida, páginas inicias personalizadas impressas em uma cor, páginas iniciais dos meses coloridas frente e verso, 106 páginas com dias dos meses (3 por página) ou com relatório diário, 2 páginas com hinos, 01 página com adesivos coloridos, tamanho da agenda 14 cm x 21 cm, impressa em papel sulfite 70 g espiral. Incluso desenvolvimento da arte conforme solicitado e aprovado previamente.	UN	380			
2	3962	Agulha 90/14 para máquina de costura. Embalagem com 10 agulhas.	UN	65			
3	2547	Agulha para costura a mão, 60 mm comprimento.	UN	200			
4	1132	Apagador para quadro branco. Base plástica, medindo 15 cm x 5,5 cm. Com feltro macio, acompanhado de 1 refil substituível.	UN	265			
5	1174	Apontador de lápis simples. Sem depósito, em plástico resistente, com lâmina inoxidável de alta resistência.	UN	152			
6	8397	Argola para chaveiro com corrente 25 mm. Argola com diâmetro externo de 25 mm, diâmetro interno de 22 mm, material aço niquelado, corrente com espessura dos fios de 1 mm, tipo elo (cadeado), com 04 gomos, comprimento de 20 mm e largura de 5 mm. Embalagem com 10 unidades.	UN	310			
7	1479	Bateria 9 V – Alcalina.	UN	10			
8	3964	Betume envelhecedor da Judéia 100 ml.	UN	25			
9	1257	Bloco de recado. Material: papel. Medindo 38 mm x 50 mm, tipo removível. Autoadesivo, com 100 folhas, cores sortidas. Embalagem com 4 unidades.	UN	230			
10	4096	Bloco de recado. Material: papel. Medindo 76 mm x 102 mm, tipo removível. Autoadesivo, com 100 folhas, cores sortidas.	UN	210			
11	6780	Bobina de papel térmico para relógio ponto. 57 mm x 300 m.	UN	120			
12	4098	Bobina de papel térmico para relógio ponto. 57 mm x 40 m	UN	322			
13	4099	Bobina de papel térmico para uso ECF. 80 mm X 40 m.	UN	352			

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

14	1143	Bola de isopor 100 mm	UN	210			
15	1144	Bola de isopor 150 mm	UN	180			
16	3966	Bola de isopor 250 mm	UN	180			
17	1145	Bola de isopor 50 mm	UN	210			
18	3965	Bola de isopor 60 mm	UN	210			
19	1100	Borracha para apagar escrita a lápis/grafite. Medindo aproximadamente 45 mm x 25 mm x 15 mm. Protegida por capa plástica removível, de materiais que não manchem o papel ao apagar a escrita.	UN	201			
20	2550	Botão 15 mm. Cores Diversas.	UN	550			
21	3967	Botão 20 mm. Cores Diversas.	UN	550			
22	3968	Botão 25 mm. Cores Diversas.	UN	550			
23	1384	Caderno universitário. 01 matéria, formato 200 mm x 275 mm, capa dura, 96 folhas pautadas, espiral em arame.	UN	210			
24	1291	Caixa arquivo morto em papelão. Dimensões: 135 mm x 250 mm x 360 mm, cor parda, montável.	UN	630			
25	1357	Calculadora eletrônica tipo mesa. 12 dígitos, visor inclinado, alimentação a bateria, com porcentagem, tecla para apagar último dígito entrado e de duplo zero. Medidas aproximadas de 13 cm de largura x 18 cm de comprimento x 02calculadora cm de espessura.	UN	47			
26	8400	Caneta esferográfica para uso em costuras, patchwork e artes. Apaga ao passar o ferro, secador de cabelo ou friccionando a borracha da ponta.	UN	100			
27	1089	Caneta esferográfica. Corpo plástico cristal transparente, sextavado, com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita média, aprovada pelo Inmetro. Caixa fechada com 50 unidades.	CX	179			
28	1152	Caneta marca texto. Tinta fluorescente à base de água, não recarregável, ponta em feltro com 4 mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo "braço". Cor: amarela.	UN	210			
29	7632	Caneta marca texto. Tinta fluorescente à base de água, não recarregável, ponta em feltro com 4 mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo "braço". Cor: azul.	UN	145			
30	7633	Caneta marca texto, com tinta fluorescente à base de água, não recarregável, ponta em feltro com 4 mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo "braço": Cor: verde.	UN	145			
31	4100	Canetinhas hidrográficas para colorir. Ponta média, 12 cores variadas, cores vivas, tinta de alta qualidade, não tóxica, lavável, estojo prático e tamanho aproximado de 15 cm. Produto certificado pelo Inmetro.	UN	121			
32	4998	Cartolina 150 g/m². Medindo 50 cm X 66 cm. Opção de escolha de cor. Cores claras.	UN	240			
33	1373	Chaveiro plástico para identificação de chaves. Medindo 2 cm x 4,5 cm, transparente, com etiqueta para identificação.	UN	150			
34	1252	Clips para papel nº 1/0 - Aproximadamente 3 cm. Em arame galvanizado com pintura epóxi colorida. Embalagem com 100 unidades.	UN	225			
35	1250	Clips para papel nº 8/0 - Aproximadamente 5,5 cm. Em arame galvanizado niquelado. Embalagem com 50 unidades.	UN	176			
36	1127	Cola bastão. Boa qualidade, prática e eficiente, possuindo alto poder colante. Para colar papel, cartolina e outros materiais. Produto atóxico com conteúdo em gramas, mínimo 20 g.	UN	152			
37	1450	Cola branca líquida para papéis. Não tóxica, lavável, não inflamável, base em PVA. Uso escolar. Embalagem com 90 g.	UN	161			
38	1118	Cola branca líquida para papéis. Não tóxica, lavável, não inflamável, base em PVA. Uso escolar. Embalagem com 1 kg.	UN	125			
39	8393	Cola de silicone líquida. Composição: acetato de vinila e álcool metílico. Uso artístico e profissional. Ideal para EVA, isopor, papel, vidro, metal, tecidos, madeira e espuma. Embalagem com 90 g.	UN	150			

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

40	1128	Cola glitter liquida, brilhante e atóxica. Para aplicação em papel e similares. Embalagem com 35 g.	UN	75			
41	1130	Cola instantânea. Embalagem prática que fica em pé. Bico aplicador de longo alcance para aplicações precisas, tampa com pino antientupimento, resistente à umidade, impactos e vibrações. Força instantânea e alta performance. Recomendado para: porcelana, metal, borracha, couro, madeira, plástico, papel, etc. Embalagem com 5 g.	UN	110			
42	1124	Cola para madeira. Indicada para colagem de peças de madeira em geral. Embalagem com 100 g.	UN	55			
43	1122	Cola para isopor. Solúvel em água e secagem rápida. Embalagem de auto aplicação. Embalagem com no mínimo 80 g.	UN	50			
44	5000	Cordão de meia pérola floral com 12 mm.	M	500			
45	3971	Cordão de pérola com 5 mm. Cor: Marfim.	M	500			
46	1178	Corretivo liquido branco a base de água. Não tóxico, multiuso, para correção de qualquer tipo de escrita, com pincel para aplicação. Embalagem com no mínimo 18 ml.	UN	56			
47	1358	Extrator de grampos, niquelado, tipo espátula	UN	87			
48	2524	Fibra siliconada.	KG	180			
49	8396	Fio de malha. Composição: 85% algodão e 15% outras fibras. Rolo com 140 m. Manuseio com agulhas de 07 mm a 12 mm.	UN	100			
50	1478	Fio de Nylon de 0,20 mm. Rolo com 100 m.	UN	36			
51	1141	Fita adesiva de polipropileno. Transparente. Rolo com 12 mm x 50 m. Uso geral.	UN	94			
52	1467	Fita adesiva de polipropileno. Transparente. Rolo com 48 mm x 45 m. Uso geral. Fita de empacotamento.	UN	140			
53	1147	Fita adesiva em polipropileno. Transparente. Dupla face. Rolo com 18 mm x 30 m.	UN	69			
54	3972	Fita crepe. Rolo com 25 mm X 50 m. Uso geral.	UN	85			
55	3974	Fita de cetim. 10 mm de largura. Cores diversas.	M	435			
56	3975	Fita de cetim. 5 mm de largura - Cores diversas.	M	435			
57	5008	Folha A3. Gramatura: 75 g/m². Tamanho: 297 mm x 420 mm. Papel alcalino branco. Embalagem com 500 folhas.	UN	205			
58	1311	Folha de desenho A4. Gramatura: 180 g/m². Tamanho: 210 mm x 297 mm. Papel branco. Embalagem com 50 folhas.	UN	222			
59	1309	Folha de desenho A4. Gramatura: 180 g/m². Tamanho: 210 mm x 297 mm. Disponível em diversas cores, EXCETO branca. Embalagem com 50 folhas.	UN	209			
60	5009	Folha de EVA. Tamanho: 40 cm x 60 cm. Com brilho.	UN	703			
61	5010	Folha de EVA. Tamanho: 40 cm X 60 cm.	UN	706			
62	1319	Folha A4. Gramatura: 75 g/m². Tamanho: 210 mm x 297 mm. Papel alcalino branco. Tipo profissional, antiatolamento, caixa com 10 pacotes individuais de 500 folhas cada. Produto com selo de certificação Cerflor / Inmetro e ISO.	CX	317			
63	7629	Garrafa de tinta C para impressora Epson Ecotank L3150. EPSON - Ciano T544220-Al - 65 ml	UN	121			
64	7630	Garrafa de tinta M para impressora Epson Ecotank L3150. EPSON - Magenta T544320-Al - 65 ml	UN	121			
65	7628	Garrafa de tinta B para impressora Epson Ecotank L3150. EPSON - Preta T544120-Al- 65 ml	UN	127			
66	7631	Garrafa de tinta Y para impressora Epson Ecotank L3150. EPSON - Yellow T544420-Al - 65 ml	UN	121			
67	1203	Giz de cera curto. Com 15 cores diferentes, fabricado com cera de alta qualidade, proporcionando total cobertura e excelentes traços. Formato anatômico, não toxico. Embalagem com 68 g.	UN	60			
68	1097	Grafite para lapiseira. Dureza: HB. Tubo com 24 unidades. Calibre 0.5 ou 0.7.	UN	100			
69	6779	Grampeador de mesa grande. Capacidade para grampear até 240 folhas de gramatura 75 g/m². Grampos: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15, 23/17, 23/20 e 23/24. Estrutura em aço. Base medindo aproximadamente 29 cm.	UN	7			
70	1237	Grampeador de mesa médio. Capacidade para grampear até 25 folhas de gramatura 75g/m². Grampos: 26/6. Estrutura em metal. Cor: preta. Medida não inferior a 15 cm.	UN	67			
71	1253	Grampos galvanizados para grampeador. Tamanho: 26/6. Embalagem com 5.000 unidades.	CX	71			

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

72	1490	Grampos galvanizados para grampeador. Tamanho: 23/15. Embalagem com 1.000 grampos.	UN	50			
73	1498	Grampo trilho metalizado com 80 mm. Embalagem com 50 unidades.	UN	4			
74	8398	Lã para tricô. Novelos com 100 g.	UN	300			
75	1403	Lantejoula solta. Embalagem com 1000 unidades. Cores diversas.	UN	110			
76	1198	Lápis de cor sextavado. 12 cores. Tamanho: 17,5 cm. Produzido com madeira 100% reflorestada e certificada FSC. Ponta MAX resistente.	UN	141			
77	1102	Lápis nº 2. Preto. Dureza: HB. Sextavado, revestido com material cerâmico na cor verde, grafite resistente fixado na madeira, com identificação do fabricante no corpo do produto.	UN	280			
78	1095	Lapiseira com ponta fixa de metal com 4 mm de comprimento. Com mecanismo preciso para o avanço do grafite e que evite sua quebra e retrocesso. Acompanhada de borracha e protetor metálico na parte traseira. Clip (prendedor) removível. Opção de escolha entre calibre de 0.5 mm e 0.7 mm.	UN	80			
79	3976	Linha de costura Tex 27 120. 1500 Jardas. Cores diversas.	UN	150			
80	8369	Lixeira aramada de escritório. Redonda, em aço telado, cor preta, capacidade entre 10 e 11 litros, material resistente, leve e maleável. Para uso diário, totalmente seguro e sem bordas, material inquebrável e formato anatômico para acondicionamento. Dimensões aproximadas: altura 28 cm e diâmetro 26 cm.	UN	40			
81	2575	Manta Termobonding.	M	200			
82	4520	Marcador para quadro branco. Material plástico, ponta arredondada, à base de álcool, não recarregável, tamanho padrão.	UN	25			
83	8392	Molha dedos tipo pomada. Produzido com componentes especiais para manusear papéis, não gorduroso, levemente perfumado, atóxico, composição a base de glicerina. Embalagem com 12 g.	UN	36			
84	1367	Óleo de linhaça. Embalagem com 100 ml.	UN	10			
85	1455	Organizador para mesa composto de 3 divisórias (canetas / lápis, clips e lembretes). Produzido em acrílico na cor cristal ou fumê. Medidas aproximadas: 22 cm x 8 cm. Peso aproximado de 200 g.	UN	50			
86	1196	Palito de picolé confeccionado em madeira, com aproximadamente 12 cm. Embalagem com 100 unidades.	UN	120			
87	625	Pano de prato em tecido alvejado, trama bem fechada, totalmente branco, 100% algodão, bainha reforçada nas laterais. Medidas: no mínimo 50 cm x 70 cm. Peso mínimo de 76 g.	UN	450			
88	1306	Papel color set. Medidas: 48 cm X 66 cm. Cores diversas.	UN	130			
89	1382	Papel color set criativo A4. Gramatura: 75 g/m². Produzido em papel color set colorido nas duas faces. Cores a serem escolhidas no momento do pedido: rosa, pink, verde, azul, lilás, vermelho, laranja, amarelo, preto ou marrom. Embalagem com no mínimo 32 folhas.	UN	230			
90	1381	Papel crepom 48 cm x 2,0 m. Cores diversas.	UN	156			
91	7126	Papel kraft natural, monolúcido, 80 g/m². Medidas: 60 cm x 150 m.	RL	14			
92	1500	Papel laminado. Medidas: 50 cm x 60 cm. Cores diversas.	UN	50			
93	1668	Papel seda. Medidas: 45 cm x 60 cm. Cores diversas.	UN	300			
94	1264	Pasta AZ. Lombo estreito (6 cm), capa em papelão duro, gramatura mínima de 1320 g/m². Plastificado, tamanho ofício, cor preta, com visor, prendedor interno inoxidável de dois furos.	UN	76			
95	1470	Pasta AZ. Lombo largo (8 cm), capa em papelão duro, gramatura mínima de 1320 g/m². Plastificado, tamanho ofício, cor preta, com visor, prendedor interno inoxidável de dois furos.	UN	80			
96	1297	Pasta catálogo com envelopes plásticos. Formato ofício, capa preta em material firme, com 50 envelopes internos, com dispositivo que permite a retirada e a colocação de envelopes conforme a necessidade.	UN	70			
97	1298	Pasta em cartão duplex, 250 g/m², não reciclado, pintado e plastificado na cor, com abas internas de no mínimo 4 cm, elástico com terminal plástico, reforçada com ilhós de metal, espessura 0,32 mm, mediadas aproximadas 350 mm x 240 mm. Cores diversas. Produto certificado pelo Inmetro.	UN	1520			
98	1303	Pasta plástica com elástico e abas internas de no mínimo 4,5 cm. Tamanho: 230 mm x 340 mm.	UN	135			
99	1292	Pasta suspensa em papelão marmorizado, com haste plástica, visor, etiqueta e grampo plástico. Medidas: 361 mm x 240 mm.	UN	220			

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

100	1136	Pilha 1,5 V AA. Alcalina. Embalagem com 4 un.	PAC	158			
101	1137	Pilha 1,5 V AAA. Alcalina. Embalagem com 4 un.	PAC	198			
102	5013	Pilha 12 V 23AE. Alcalina. Para controle de alarme.	UN	10			
103	1135	Pilha 12 V 27A. Alcalina. Para controle de alarme.	UN	10			
104	6784	Pilha CR 2032 3 V. Alcalina. Para controle de alarme.	UN	10			
105	1159	Pincel atômico 1100-P. Escrita grossa, recarregável, com ponta chanfrada de feltro indeformável.	UN	50			
106	1472	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 2.	UN	60			
107	1186	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 12.	UN	60			
108	1191	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 22.	UN	60			
109	1183	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 6.	UN	80			
110	1475	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica, chanfrado. N° 20.	UN	60			
111	1185	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 10.	UN	80			
112	1188	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 16.	UN	80			
113	1474	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica, chanfrado. N° 14.	UN	60			
114	1187	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 14.	UN	80			
115	1190	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 20.	UN	60			
116	1189	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 18.	UN	80			
117	1184	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 8.	UN	80			
118	1471	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 0.	UN	60			
119	1473	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica, chanfrado. N° 8.	UN	80			
120	1182	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 4.	UN	60			
121	5014	Pistola elétrica de 10 W 220 V, para bastão de cola-quente fino 7,5 mm x 300 mm.	UN	171			
122	1360	Prancheta poliestireno fumê, com prendedor de metal, tamanho ofício, espessura de 3 mm em toda a superfície, cantos arredondados.	UN	66			
123	1496	Prendedor de metal, pintura em epóxi na cor preta e presilha em aço inoxidável. Tamanho: aproximadamente 30 mm. Caixa com 12 unidades.	UN	70			
124	1114	Refil cola quente transparente. Bastão fino. Tamanho: 7,5 mm x 300 mm.	UN	3720			
125	1216	Régua comum. Tamanho: 30 cm. Transparente, material plástico rígido na cor cristal, graduação milimetrada.	UN	150			
126	4528	Sacola plástica branca (tipo sacola de compras). Tamanho: 30 cm x 40 cm. Caixa com 1000 unidades.	UN	50			
127	4529	Sacola plástica branca (tipo sacola de compras). Tamanho: 40 cm x 50 cm. Caixa com 1000 unidades.	UN	20			
128	2525	Tecido cru para forro. Altura: 1,50 m.	M	210			
129	3982	Tecido feltro. Altura: 1,40 m. Cores diversas.	M	210			
130	5015	Tecido patchwork. Altura: 1,50 m. Estampa natalina.	M	210			
131	3984	Tecido patchwork. Altura: 1,50 m. Cores diversas.	M	210			
132	7113	Tecido percal. 100% algodão, 180 fios, 240 cm de largura, cor lisa.	M	210			
133	1274	Tecido TNT. 100% polipropileno. Medidas: 140 cm de largura e 100 m de comprimento. Gramatura mínima de 45 g/m.	RL	140			
134	3985	Tecido TNT. 100% polipropileno. Medindo: 140 cm de largura e 50 m de comprimento. Gramatura mínima de 45 g/m.	RL	132			
135	1505	Tela para pintura. Medidas: 30 cm x 40 cm.	UN	180			
136	1506	Tela para pintura. Medidas: 40 cm x 50 cm.	UN	180			
137	1214	Tesoura com ponta em liga de aço inoxidável. Corte afiado, cabo termoplástico de alta resistência. Tamanho mínimo: 19 cm.	UN	161			

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

138	3986	Tinta a óleo. Embalagem com 20 ml. Cores diversas.	UN	100			
139	1327	Tinta acrílica a base de água. Embalagem com 250 ml. Cores diversas.	UN	120			
140	3987	Tinta acrílica a base de água. Embalagem com 60 ml. Cores diversas.	UN	220			
141	1238	Tinta para carimbo. Embalagem com 40 ml. Cor: Preta.	UN	20			
142	1392	Tinta para tecido. Embalagem com 37 ml. Cores diversas.	UN	270			
143	1325	Tinta spray metálica. Embalagem com 350 ml. Cores diversas.	UN	220			
144	9326	Massinha de biscuit. Embalagem com 1 kg.	CX	60			
145	1343	Massinha de modelar. Cores diversas	CX	60			
146	9327	Sacos celofane transparente. Tamanho: 10 cm x 15 cm.	UN	1310			
147	9328	Sacos celofane transparente. Tamanho: 20 cm x 30 cm.	UN	1310			
148	9329	Sacos celofane transparente. Tamanho: 30 cm x 40 cm.	UN	1310			
149	9330	Sacos celofane transparente. Tamanho: 60 cm x 80 cm.	UN	1310			
150	9331	Tela para pintura. Tamanho: 20 cm x 20 cm.	UN	160			
151	9332	Refil para marcador de quadro branco.	UN	10			
152	9333	Papel Fotográfico. A4. Alto brilho, 180g/m². Tamanho: 210 mm x 297 mm. Papel branco. Embalagem com 100 folhas.	UN	110			
153	9334	Caderno escolar. Tamanho: 140 mm X 200 mm. Capa dura, 48 folhas pautadas, espiral em arame.	UN	250			
154	10315	Marcador para quadro branco. Refil de tinta inteligente. Ponta substituível. Utilização de material reciclado em sua fabricação. Ponta macia. Apaga facilmente. Tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes, aditivos. Ponta de poliéster de 6.0mm. Espessura de escrita 2.3 mm. Caixa com 12 unidades.	CX	12			
155	10316	Refil para marcador de quadro branco. Refil inteligente. Tinta líquida. Conteúdo: 5,5 ml. Tinta à base de álcool. Composição básica: Resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos. Caixa com 12 unidades. Cores diversas. Compatível com o item 156.	CX	254			
156	10317	Ponta para marcador de quadro branco. Ponta de poliéster de 6.0mm. Composição: Poliéster. Caixa com 12 pacotes (36 unidades). Compatível com o item 156.	CX	32			
157	10318	Marcadores Adesivos Coloridos. Tipo Seta. Pelo menos 25 unidades, divididas em 5 cores. Tamanho: Pelo menos 44x12 Milímetros. Prende fácil e não deixa resíduos.	PAC	10			
158	10319	Grampos galvanizados para grampeador. Tamanho: 23/13. Embalagem com 1.000 grampos.	UN	3			
159	10320	Pasta com aba e elástico. Sem lombo. Confeccionada em polipropileno. Ofício / A4. Pasta organizadora em polipropileno, tamanho A4 (210 x 297 mm), com abas laterais e elástico para fechamento seguro de documentos.	UN	50			

a) Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

b) Prazo de fornecimento/execução de acordo com o estabelecido no termo de referência (Anexo I) do edital desse processo.

c) Validade da proposta: 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública, ou pelo prazo superior expressamente informado pela licitante.

d) Demais condições conforme edital.

(local), _____de _____de 2026.

_____
Representante Legal da Empresa

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

ANEXO III - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº <=contrato_numero>/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº <=contrato_licitacao_processos>/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº <=contrato_licitacao_numero>/2026

O **MUNICÍPIO DE CAPITÃO**, com sede na Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, inscrito sob o CNPJ 94.706.132/0001-87, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. MÁRCIO ANDRÉ DA COSTA, CPF 556.845.050-15, doravante denominado CONTRATANTE e, a empresa **<=contrato_fornecedor_nome>**, estabelecida no endereço <=contrato_endereco_fornecedor>, inscrita sob o CNPJ <=contrato_fornecedor_cnpj_cpf>, representada neste ato pelo(a) Sr(a). <=contrato_representante_nome>, CPF <=contrato_representante_cnpj_cpf>, doravante denominada de CONTRATADA, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Eletrônico n° <=contrato_licitacao_numero>/2026, resolvem firmar o presente **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 39/2023 e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Do Objeto e Preços Registrados

1.1 É objeto da presente Ata, o **Registro de Preços** para aquisição sob demanda de **Materiais de Expediente, Artesanato, Escritório e Correlatos,** conforme tabela abaixo:

<=contrato_fornecedor_itens_marca>

Cláusula Segunda - Da Execução

2.1 A contratação dos itens registrados neste termo, será formalizada através de Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho, esta, que substituirá o Contrato Administrativo conforme art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 Os materiais registrados somente deverão ser fornecidos mediante o recebimento da **Ordem de Compra** emitida pela Administração Municipal, encaminhado à empresa detentora da Ata de Registro de Preços por meio eletrônico ou por outro meio formal de comunicação informado pela empresa. A solicitação deverá indicar os itens, quantitativos e local de entrega, observados os limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

2.3 As entregas ocorrerão de forma **parcelada**, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais participantes da contratação, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Os pedidos serão realizados de acordo com a demanda administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira e os quantitativos registrados para cada item.

2.4 Após o recebimento da Ordem de Compra, a contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão de necessidade específica devidamente justificada. A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com o cumprimento dos prazos estabelecidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.5 Os materiais deverão ser entregues **novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações** estabelecidas no Termo de Referência. Os produtos deverão apresentar embalagens íntegras e adequadas ao respectivo tipo de material, sem sinais de violação, avarias, umidade, sujeira, deformações ou outras condições que possam comprometer sua utilização, conservação ou qualidade.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

2.6 As entregas deverão ocorrer nos **locais indicados pela Administração Municipal na respectiva Ordem de Compra**, podendo ser solicitadas em qualquer Secretaria, departamento, unidade administrativa ou outro local público definido de acordo com a necessidade do Município. Considerando que o Município de Capitão não possui Almoxarifado Central, não serão aceitas entregas em local diverso daquele indicado pela Administração. As entregas deverão ocorrer em dias e horários previamente informados na Ordem de Compra ou pela unidade responsável pelo recebimento.

2.7 O transporte, a carga, a descarga e demais providências necessárias à entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, **sem qualquer custo adicional para o Município**. O transporte deverá ser realizado em condições adequadas, de modo a preservar a integridade dos produtos e de suas embalagens, evitando danos, perdas, umidade, deformações ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer as condições dos materiais até o momento do recebimento.

2.8 Cada entrega deverá estar acompanhada da respectiva **Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente**, contendo a identificação dos itens fornecidos, suas respectivas quantidades e demais informações necessárias à conferência pela Administração. A documentação fiscal deverá corresponder aos materiais efetivamente entregues e permitir a adequada verificação do fornecimento realizado.

2.9 O recebimento dos materiais será realizado inicialmente mediante **conferência provisória**, verificando-se, no ato da entrega, as quantidades, a integridade das embalagens e a conformidade aparente dos produtos com a Ordem de Compra e com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, inclusive quanto às características, dimensões, composição, desempenho, identificação e demais requisitos aplicáveis a cada item.

2.10 A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os materiais que apresentem **defeitos, avarias, danos decorrentes do transporte, quantidade incorreta, embalagens inadequadas, divergência em relação às especificações ou qualquer outra irregularidade** constatada durante o recebimento. Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da comunicação formal da Administração.

2.11 Não haverá exigência de **quantitativo ou valor mínimo para emissão das Ordens de Compra**, podendo a Administração solicitar os materiais em quantidades compatíveis com suas necessidades operacionais, observados os quantitativos máximos registrados para cada item. Os quantitativos estimados neste instrumento possuem caráter referencial e representam a expectativa de consumo durante a vigência da Ata, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal. A execução parcelada permitirá adequar as aquisições à demanda efetivamente verificada pelas Secretarias, contribuindo para a adequada gestão dos estoques, redução de desperdícios e utilização racional dos recursos públicos.

2.12 Os produtos fornecidos deverão observar a garantia legal aplicável aos bens de consumo, nos termos da Lei nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor, respondendo a contratada por vícios de qualidade ou quantidade, divergências em relação às especificações exigidas, irregularidades de acondicionamento, produtos vencidos, avariados, deteriorados ou impróprios ao consumo ou utilização.

2.13 Os produtos perecíveis ou quaisquer itens que possuam prazo de validade deverão ser entregues com validade mínima remanescente correspondente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total originalmente estabelecido pelo fabricante, contado

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

da data da entrega, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela contratada e expressamente aceitas pela Administração.

2.14 O recebimento definitivo dos produtos não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos ou irregularidades constatadas posteriormente, permanecendo assegurados os direitos previstos no Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

2.15 Verificada qualquer irregularidade relacionada à qualidade, quantidade, validade, integridade, acondicionamento ou conformidade dos produtos, a contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados, sem ônus para a Administração, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo das demais medidas contratuais e legais cabíveis.

Cláusula Terceira - Da Vigência

3.1 O presente instrumento terá vigência de 01 (um) ano, compreendendo o período de **<=contrato_data_inicial> a <=contrato_data_final>.**

3.2 A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, observadas as disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses de alteração ou atualização dos preços registrados expressamente admitidas pela Lei nº 14.133/2021, pelo regulamento aplicável e pelas condições estabelecidas nesta Ata e no edital.

3.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, assegurada ao fornecedor registrado preferência em igualdade de condições, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

3.5 Neste mesmo interregno fica também garantido ao órgão responsável pelo REGISTRO o direito de cancelar a ATA na verificação de quaisquer das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora o contraditório e ampla defesa.

Cláusula Quarta - Da Alteração dos Preços Registados

4.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

4.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

4.3 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.4 Na hipótese prevista no subitem anterior, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

4.5 Se não obtiver êxito nas negociações, o Município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

4.6 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não conseguir cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao Município a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

4.7 Para fins do disposto no subitem anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

4.8 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, quando necessário.

4.10 Na hipótese de comprovação de que o preço de mercado se tornou superior ao preço registrado, o Município atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

4.11 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços será de 07 (sete) dias úteis a contar da data da protocolização.

4.12 O disposto no item 4.6, não aplicar-se-á enquanto vigente a proposta financeira apresentada na licitação, bem como, sobre Ordens de Compra, Notas de Empenho e/ou documentos equivalentes que estejam emitidos e pendentes de entrega e/ou execução do item em questão.

Cláusula Quinta - Do Pagamento

5.1 A despesa depois de liquidada será paga em parcela única no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento total do objeto mediante apresentação da Nota Fiscal, através de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

5.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

5.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida com os seguintes dados: ***Razão Social:*** *Município de Capitão/RS;* ***CNPJ:*** *94.706.132/0001-87;* ***Inscrição Estadual:*** *Isento;* ***Endereço:*** *Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000.*

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.5 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

5.7 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.9 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação de habilitação.

5.11 Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

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

5.13 Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar o número da Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho, do Contrato e ainda demais informações que possam vir a ser solicitadas.

5.14 Na emissão da Nota Fiscal, para fins de retenção de Imposto de Renda (IR), deverá ser observada a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

5.15 Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Ordens de Compra e/ou Notas de Empenho, em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

Cláusula Sexta - Das Obrigações

6.1 São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 São obrigações da CONTRATADA:

6.3.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.3.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

6.3.3 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);

6.3.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.3.5 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;

6.3.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.3.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.3.8 Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

6.3.9 Assinar este termo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de seu recebimento, por assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme art. 12, § 2º e art. 17, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório e legislação pertinente.

Cláusula Sétima - Das Penalidades

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

7.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

7.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

7.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

7.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

7.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

7.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4 A sanção prevista na alínea “b” do item 7.2, será de até 30% (trinta 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.

7.5 Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, o atraso injustificado na entrega e/ou execução do objeto sujeitará o CONTRATADO à aplicação de **multa moratória**, no percentual de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada ao máximo de **10% (dez por cento)** do valor contratual correspondente, observado o contraditório e a ampla defesa.

7.6 As multas serão descontadas dos pagamentos devidos ou na forma do § 8º, art. 156 da Lei 14.133/2021.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

7.7 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

7.8 Após o deferimento e aplicação da sanção, o fato será assentado no registro cadastral do fornecedor, publicado na Imprensa Oficial, assim como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) conforme determina o art. 161 da Lei 14.133/2021.

7.9 Os procedimentos de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, quando for o caso, seguirão os tramites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 51/2025 e nº 52/2025 e demais legislação pertinente e aplicável.

Cláusula Oitava - Da Extinção

8.1 O registro de preços poderá ser extinto quando o fornecedor:

8.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.1.2 Não retirar e/ou aceitar a Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho fundamentado.

8.3 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.3.1 Por razão de interesse público;

8.3.2 A pedido do fornecedor.

Cláusula Nona - Das Vedações

9.1 É vedado à CONTRATADA:

9.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo para qualquer operação financeira;

9.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

Cláusula Décima - Da Fiscalização

10.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10.6 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

Cláusula Décima Primeira - Dos Casos Omissos

11.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Décima Segunda - Da Vinculação ao Edital

12.1 O presente termo fica plenamente vinculado ao edital de Pregão Eletrônico nº <=contrato_licitacao_numero>/2026 em todos os seus termos independentemente de estarem ou não aqui transcritos.

Cláusula Décima Terceira - Do Foro e da LGPD

13.1 Conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021, fica eleito o Foro da Comarca de Arroio do Meio/RS, que abrange o Município de Capitão/RS, com exclusão de qualquer outro para dirimir quaisquer dúvidas relacionadas com o presente instrumento.

13.2 Ao assinar o presente Termo, a CONTRATADA declara ter total conhecimento e de que durante a vigência contratual, cumprirá plenamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei Federal nº 13.709/2018 de 14 de agosto de 2018, sob pena de responsabilização pelo descumprimento da mesma.

Capitão/RS, <=contrato_data_emissao>.

MUNICÍPIO DE CAPITÃO
SR. MÁRCIO ANDRÉ DA COSTA
CONTRATANTE

<=contrato_fornecedor_nome>
SR(A). <=contrato_representante_nome>
CONTRATADA

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

Testemunhas: _____ _____

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87