

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025
REGISTRO DE PREÇOS
Licitação exclusiva para ME/EPP

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Eletrônico nº 42/2025
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

*Edital de Pregão Eletrônico para **REGISTRO DE PREÇOS**, para aquisição de materiais e brindes personalizados, sob demanda, destinados às Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (Internet), através do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br, para:

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais e brindes personalizados, sob demanda, destinados às Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

REGEM A PRESENTE LICITAÇÃO A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 118/2023.

As Propostas de Preços serão recebidas no período de **17 de novembro a 01 de dezembro de 2025, até as 08h29min** (horário de Brasília), no site supramencionado pelo pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 34.840 de 16 de setembro de 2025.

O início da Sessão de Disputa de Preços (Lances) será no dia **01 de dezembro de 2025, às 08h30min** (horário de Brasília), no site supramencionado.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município de Não-Me-Toque/RS www.naometoque.rs.gov.br. Informações poderão ser obtidas no Setor de Compras e Licitações na Avenida Alto Jacuí, nº 840 - Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h33min e das 13h30min às 17h, pelo telefone (54) 3332-2600 e (54) 99682-9306 ou pelo e-mail edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como no www.naometoque.rs.gov.br.

A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado, consequentemente, desconhecendo o teor dos avisos publicados.

2. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é o **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais e brindes personalizados, sob demanda, destinados às Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS**, de acordo com as especificações, quantitativos e condições, estabelecidos no Termo de Referência (Anexo II).

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada nos termos da legislação vigente;

3.2.2. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente ou que esteja cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS.

3.2.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021;

3.2.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.6. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.2.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão

de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.11. Consórcio de empresa, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.12. Demais condições estabelecidas no art. 14 da Lei 14.133/2021.

3.3. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação, nos termos do art. 16 da Lei 14133/2021.

3.4. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.5. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

4.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.3. A impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial do município e no portal de compras públicas www.portaldecompraspublicas.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, da lei 14.133/2021.

4.4. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação e pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

4.6. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

4.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao(a) pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

- 4.8.** O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.9.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.10.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 4.11.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 4.12.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgados no sítio eletrônico oficial do município e cadastradas no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.
- 4.13.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou no caso de empresas que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 4.14.** 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).
- 4.15.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.
- 4.16.** É facultado ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta e/ou da documentação de habilitação.
- 4.17.** O acompanhamento dos pedidos de esclarecimento, impugnações, e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas e no sítio eletrônico oficial, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

5. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

- 5.1.** Serão utilizados para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem a confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes, com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – Internet.

5.2. A realização do procedimento estará a cargo do(a) Pregoeiro(a) e do Portal de Compras Públicas, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

5.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do certame deverão dispor de um cadastro prévio junto ao Portal de Compras Públicas.

5.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, obtidas através do sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

5.4. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.6. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- a)** Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b)** Declaro para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos
- c)** Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- d)** Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

e) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

f) As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, deverão clicar **SIM** no campo "Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar".

f.1) Caso a empresa assinale a opção **NÃO**, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar 123/06.

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

5.8. O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para cadastrar proposta e/ou dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições da referida proposta/lance, e caso essa proposta/lance seja a classificada, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

5.9. O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

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

5.11. Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas, da elaboração e apresentação de propostas, serão de responsabilidade do licitante.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, 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 dessa documentação.

6.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.2.1. Os documentos de habilitação deverão estar em formato PDF.

6.3. 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.

6.3.1. Havendo alguma irregularidade nas certidões de regularidade fiscais das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, observado o item anterior.

6.4. 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.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

6.6. 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.

6.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo(a) pregoeiro(a), de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9. Qualquer documento exigido no presente processo licitatório, que não for possível consultar e verificar sua autenticidade durante a sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar via sistema à licitante para que apresente os documentos originais ou devidamente autenticados por servidor público ou órgão competente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação.

6.9.1. Os documentos solicitados no item 6.9 deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) do Município de Não-Me-Toque/RS, sito na Avenida Alto Jacuí, nº 840 – Centro.

6.10. 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.

6.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

6.13. 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.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. Após o início da sessão pública do pregão eletrônico, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

7.2. A licitante deverá enviar a sua proposta inicial mediante preenchimento, no sistema eletrônico, observando rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus Anexos, dos seguintes campos:

7.2.1. No campo “**MARCA**” da proposta eletrônica, deverá ser especificada **uma única marca e modelo** (se houver) para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, ou quaisquer outras.

7.2.2. No campo “**FABRICANTE**” da proposta eletrônica, deverá ser especificado **um único fabricante** para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “fabricantes diversos”, ou quaisquer outras.

7.2.2.1. Caso a licitante seja a fabricante do produto ofertado, deverá preencher nos campos “Marca, Modelo e Fabricante” da seguinte forma: “PRÓPRIA”.

7.2.3. No campo “**DESCRICAÇÃO DETALHADA DO ITEM**” da proposta eletrônica, deverão ser incluídas as informações e especificações iguais ou superiores à do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.2.4. O prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

7.3. As propostas que não atenderem às especificações dos sub-itens 7.2.1 a 7.2.4 serão desclassificadas.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à CONTRATADA.

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

7.6. 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.

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

7.8. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.9. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, deverão clicar **SIM** no campo “Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar”.

7.9.1. Caso a empresa assinala a opção **NÃO**, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar 123/06.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:103064983769024:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO).

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) fará diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

8.1.6. 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 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, se for o caso.

8.3. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

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

8.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA: A habilitação do licitante será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21.

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou
- b)** Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante;**
- f)** Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.
- g)** Documentos pessoais de identificação do responsável pela empresa que assinará a Ata de Registro de Preços ou Contrato Administrativo (RG e CPF, Carteira de Habilitação ou Profissional).

8.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: documentos conforme art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** 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 com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f)** Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g)** Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência até a data da abertura da sessão pública, art. 68, V da Lei 14.133/2021.

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: conforme art. 69, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor** (Lei 11.101/2005). As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

8.8. A declaração apresentada no item 8.5 letra "e" e "f" deverá ser preferencialmente assinada de forma digital.

8.8.1. As declarações falsas relativas ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8.9. Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

8.10. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

8.11. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVEM SER TODOS APRESENTADOS CONJUNTAMENTE: deve fazê-lo no prazo de DUAS HORAS, contados a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação.

8.11.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por meio do sistema Portal de Compras Públicas, em formato digital, anexado em campo próprio, sendo vedada a

complementação, ou seja, TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER APRESENTADOS EM UM ÚNICO ENVIO.

8.12. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.13. Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06:

8.13.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

8.13.2. O prazo de que trata a letra "a" do sub-item 8.13.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.13.3. Ocorrendo a situação prevista na letra "a" do sub-item 8.13.1, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a acompanhar o julgamento da habilitação pelo Portal de Compras Públicas.

8.13.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no sub-item acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

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

9.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo II).

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

- 9.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e licitantes.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo, sendo o critério de julgamento das propostas **“MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM”**.
- 9.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, considerando o valor unitário do item, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.12.** **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).**
- 9.13.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, conforme art. 56, I da Lei 14.133/2021, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.14.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.15.** 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.
- 9.16.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.
- 9.17.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.18. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

9.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.24. Encerrada a etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que trata o item 8.5 letra "e" deste Edital;

9.24.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.24.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

a.1) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 9.24.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadarem na hipótese do item 9.24 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

9.24.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.25. O disposto no item 9.24 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.26. Se não houver licitante que atenda ao item 9.24 e seus subitens, serão utilizados os critérios de desempate, constantes no art. 60 da Lei 14.133.

9.27. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.24, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.28. Aplicam-se os subitens 9.24 a 9.27 somente no caso de itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

9.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) 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.

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

9.30. O(a) Pregoeiro(a) 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.

9.30.1. A proposta de preços atualizada e documentos complementares se for o caso, deverão estar em formato PDF.

9.30.2. Os documentos exigidos na habilitação e proposta de preços deverão estar preferencialmente assinados de forma digital.

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

9.32. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

10.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, e que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com as exigências do ato convocatório.

10.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4. 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.

10.5. 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;

10.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

10.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), 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(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem 10.6.2, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 (cinco) dias** úteis contados da solicitação.

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

10.7.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. O(a) Pregoeiro(a) deverá 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.

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

10.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "chat".

10.12. 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(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.14. O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2. O(a) Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da **PROPOSTA OU LANCE DE MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM** imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.3. Se a proposta de **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM** não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6. Havendo empate, nos termos do item anterior, desde que apresentada declaração, será adotado o procedimento o art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC 147/2014.

11.7. Caso a licitante vencedora tenha sido enquadrada no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e proponha preços menores que os ofertados na proposta escrita, o valor será registrado em ata.

11.8. Serão rejeitadas as propostas que:

11.8.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.8.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) Pregoeiro(a).

11.9. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.10. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.11. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.12. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital, e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

11.13. Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe, posteriormente, adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.14. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida, conforme art. 89, § 2º da lei 14.133/2021.

11.15. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL ATUALIZADA)

12.1. O(a) Pregoeiro(a) 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, e assinada, preferencialmente, de forma digital.

12.2. A proposta financeira (proposta final atualizada) deverá estar em formato PDF.

13. DO RECURSO

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados exclusivamente de forma eletrônica em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

- a)** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** Proceder a anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** Homologar a licitação.

15.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Após a homologação da licitação, será lavrada Ata de Registro de Preço, com vigência de 01 (um) ano, com o FORNECEDOR classificado em primeiro lugar, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O contrato decorrente da Ata, quando for o caso, terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

16.3. O Contrato poderá ser substituído pela Ordem de Compra ou Nota de Empenho.

16.4. O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, mediante solicitação e aceite pela Administração, por igual período.

16.5. Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preço, no ato da assinatura deste, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.6. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Município, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, em atendimento ao disposto no Art.117 da mesma lei.

16.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo contratante.

16.8. O Aceite da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.8.1. A referida ordem de compra ou nota de empenho está substituindo o contrato, aplicando-se a relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

16.8.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.8.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

16.9. Previamente à contratação, a Administração poderá realizar 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.

16.10. Na solicitação dos materiais, produtos ou serviço, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.11. No caso da contratada não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a receber a ordem de compra, nota de empenho ou assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações 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 a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIOS ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

17.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

17.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

17.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º

(décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

17.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

17.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

17.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

18. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. A execução do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

18.2.1. A designação do gestor e fiscal das aquisições adquiridas através de Ata de Registro de Preços será realizada no momento da solicitação do pedido de compra, onde constará na ordem de compra e nota de empenho os responsáveis pela fiscalização.

18.2.2. Quando formalizado Contrato Administrativo, o gestor e fiscal serão neste documento designados.

18.2.3. Poderão ainda, se necessário, o Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços serem designados através de portaria.

18.2.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

18.2.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

18.2.6. O fiscal do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

18.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

18.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

18.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo contratante.

18.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços.

18.7. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do objeto desta licitação.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da contratante e contratada estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II) e na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) do presente Edital de Pregão Eletrônico.

20. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

20.1. O prazo e locais de entrega encontram-se estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II) e na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) do presente Edital de Pregão Eletrônico.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e do fiscal, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

21.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Eletrônico) e da ordem de compra, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

21.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

21.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

21.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

21.6. **Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizados para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022, de 23 de fevereiro de 2022.**

21.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a recebimento do objeto do solicitado.

21.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.

21.8.1. 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 sobrerestado 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.

21.9. Será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

22.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 22.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

22.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 22.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

22.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 22.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

22.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 22.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 22.2.5 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 22.2 deste edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

22.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 22.2. deste edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

22.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 22.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 22.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 22.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23. DA(S) DOTAÇÃO(ES) ORÇAMENTÁRIA(S)

23.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

23.2. A dotação orçamentária será informada no pedido de compra, no momento da contratação pela secretaria requisitante.

24. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

- 24.1.** A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:
- 24.1.1.** Retardarem a execução do pregão;
- 24.1.2.** Demonstrarão não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- 24.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.
- 24.2.** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.
- 24.3.** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.
- 24.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas.
- 25.2.** 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(a) Pregoeiro(a).
- 25.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 25.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.
- 25.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

25.10.1. 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.

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

25.12. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante às sanções previstas nos artigos 156 da Lei 14.133/2021.

25.13. Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

25.14. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar nos termos dos incisos II e III do art. 71 da Lei 14.133/2021.

25.15. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.16. Para a assinatura de contrato administrativo/ata de registro de preços, o licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com os documentos de habilitação, a qualificação completa da pessoa responsável pela assinatura do mesmo, e, em se tratando de procurador, a respectiva procuração pública ou particular com firma reconhecida por tabelião, com poderes específicos.

25.17. O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou resarcimento de qualquer natureza.

25.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

25.19. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Licitações, nos dias úteis, das 08h15min às 11h33min no turno da manhã e das 13h30min às 17hs no turno da tarde, ou pelo telefone 54 3332-2600 e 54 99682-9306 – WhatsApp. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

25.20. As demais condições omissas no presente edital, serão supridas pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

25.21. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

Anexo II - Termo de Referência

Anexo III - Modelo de Proposta

Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços

Não-Me-Toque/RS, 11 de outubro de 2025.

GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

MICHELI FRIES

Edital conferido e aprovado pela Pregoeira Substituta

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade fundamentar a necessidade de aquisição de materiais e brindes personalizados, sob demanda das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque, destinados à distribuição em eventos, reuniões, feiras, datas comemorativas, campanhas institucionais, ações educativas e demais ações realizadas pelo Poder Executivo.

O Estudo Técnico Preliminar deve ser elaborado em conformidade com o Art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, que estabelece a obrigatoriedade de análise da necessidade, alternativas de solução, viabilidade econômica e operacional, estimativa de custos e impactos ambientais, entre outros elementos, antes da formalização do procedimento de contratação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021

a) Identificação do problema público:

O Município de Não-Me-Toque, realiza anualmente diversas ações institucionais voltadas à promoção de políticas públicas, programas, campanhas educativas, eventos oficiais, feiras, datas comemorativas e outras ações públicas, necessitando de materiais e brindes personalizados para divulgação e fortalecimento da identidade visual do Poder Público, por meio das Secretarias Municipais. A inexistência de estoque e a necessidade de atendimento contínuo e sob demanda geram dificuldades operacionais, comprometendo a execução tempestiva das atividades planejadas e a adequada comunicação com o público-alvo.

b) Descrição da necessidade sob a ótica do interesse público:

A contratação visa suprir, a demanda das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, por materiais e brindes personalizados, garantindo a divulgação eficiente das ações deste órgão, o fortalecimento da imagem institucional e a aproximação entre a Administração, comunidade e servidores públicos. A aquisição sob demanda assegura que os recursos públicos sejam aplicados conforme a necessidade efetiva de cada órgão, evitando gastos indevidos e permitindo o planejamento das campanhas e eventos.

c) Vinculação com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade:

A presente necessidade alinha-se aos princípios da legalidade, eficiência e da economicidade ao observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, permitindo que a Administração atenda suas finalidades institucionais com agilidade, adquirindo os itens apenas conforme demanda, otimizando o uso dos recursos públicos e reduzindo custos de armazenamento e perdas.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021

O Município elaborou o Plano de Contratações Anual (PCA), contudo esta contratação específica não constou no PCA 2025.

Considerando que o PCA 2026 encontra-se em fase de elaboração, será providenciada a inclusão desta contratação no grupo correspondente do plano do próximo exercício, assegurando o alinhamento com o planejamento institucional da Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso III da Lei nº 14.133/2021

De acordo o art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, os requisitos da contratação correspondem aos elementos necessários e suficientes para garantir que o objeto atenda à necessidade da Administração Municipal, de forma eficiente, econômica e padronizada.

- a) Personalização: Itens personalizados com logomarca e identidade institucional.

- b) Qualidade e funcionalidade: Os produtos deverão ter boa qualidade e acabamento, apropriados para uso em eventos, campanhas e ações educativas, representando adequadamente a imagem da Administração Pública.
- c) Variedade: A contratação deverá possibilitar o fornecimento de diferentes tipos de itens, como: canetas, copos, bonés, garrafas, chaveiros, bicicletas dentre vários outros itens, conforme a demandas específica de cada Secretaria Municipal.
- d) Fornecimento sob demanda: Os itens serão solicitados conforme necessidade e demanda, mediante ordem de compra, evitando estoques e garantindo o uso racional dos recursos públicos.
- e) Prazos de entrega: Os prazos deverão ser compatíveis com o cronograma a ser estabelecido no Termo de Referência, assegurando o recebimento dos produtos em tempo hábil.
- f) Sustentabilidade: Compatibilidade ambiental, priorizando materiais recicláveis e sustentáveis
- g) Conformidade legal: Os produtos deverão observar as normas de defesa do consumidor e as boas práticas de responsabilidade socioambiental, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021

4.1. A seguir estão elencados os itens e quantitativo estimado:

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO
01	28181	Avental Personalizado	600 un.	R\$ 20,17
02	28182	Bicicleta infantil unissex: aro: 12"	20 un.	R\$ 209,85
03	28184	Bicicleta infantil unissex: aro: 16"	20 un.	R\$ 467,49
04	28185	Bicicleta unissex: aro20	30 un.	R\$ 646,77
05	28186	Bicicleta Unissex: aro: 26	30 un.	R\$ 714,32
06	28187	Bola de Vôlei Personalizada	500 un.	R\$ 25,61
07	28188	Bola de Futebol Personalizada	500 un.	R\$ 25,58
08	28189	Bola de vinil Personalizada	500 un.	R\$ 9,84
09	28190	Bolinha anti stress personalizada	1350 un.	R\$ 6,14
10	28191	Boné adulto personalizado	200 un.	R\$ 20,28
11	28192	Botton Personalizado	700 un.	R\$ 3,32
12	28193	Caneca cerâmica personalizada	50 un.	R\$ 24,18
13	28194	Marca texto, branco na área a personalizar	700 un.	R\$ 11,38
14	28195	Caneta ecológica personalizada	900 un.	R\$ 2,23
15	28196	Caneta de metal personalizada	950 un.	R\$ 3,79
16	28197	Cevador de mate Personalizado (Vira mate)	2650 un.	R\$ 3,79
17	28198	Chaveiro metal e ABS personalizado - formato coração	1650 un.	R\$ 6,03
18	28199	Chaveiro silicone personalizado – em formato coração	1400 un.	R\$ 7,28
19	28200	Chaveiro abridor de garrafas personalizado – estilo “pé de galinha”	50 un.	R\$ 3,94
20	28201	Chaveiro tipo POP IT infantil	2200 un.	R\$ 9,44
21	28202	Copo de acrílico com canudo, personalizado	800 un.	R\$ 6,32
22	28203	Escova de cabelo com espelho - personalizada	1300 un.	R\$ 5,83
23	28204	Estojo escolar personalizado	100 un.	R\$ 9,45
24	28205	Kit cuia e bomba de chimarrão personalizado	350 un.	R\$ 58,13
25	28206	Lápis de escrever escolar personalizado	700 un.	R\$ 2,14
26	28207	Lápis de cor, com caixa personalizada	500 un.	R\$ 7,63
27	28208	Mochila escolar personalizada unissex	300 un.	R\$ 55,03
28	28209	Nécessaire personalizada	700 un.	R\$ 22,85

29	28210	Porta comprimidos personalizado semanal	500 un.	R\$ 5,61
30	28211	Porta Lápis e Caneta personalizado	500 un.	R\$ 10,61
31	28212	Squeeze Personalizado	2100 un.	R\$ 8,05
32	28213	Tubete bolha de sabão	1400 un.	R\$ 3,07
33	28214	Pin laço personalizado	500 un.	R\$ 6,10
34	28215	Pin Zé Gotinha personalizado	100 un.	R\$ 8,08

Observações:

- As quantidades foram consolidadas com base na planilha de intenção de registro de preços preenchidas pelas Secretarias Municipais, considerando histórico de consumo e previsão de atividades para os próximos 12 (doze) meses e revisada e ajustada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
- A aquisição será realizada conforme a necessidade e demanda, mediante requisição formal, permitindo controle e uso racional dos itens.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, o levantamento de mercado visa identificar, avaliar e comparar as alternativas disponíveis, considerando a viabilidade técnica, operacional e econômica, de modo a selecionar a solução que melhor atenda ao interesse público, garantindo a eficiência, economicidade e competitividade.

5.1. Alternativas de Soluções Identificadas:

a) Alternativa 1 – Aquisição sob demanda através de Ata de Registro de Preços

- Viabilidade de mercado:** Diversos fornecedores locais e regionais aptos a atender o fornecimento de materiais e brindes sob demanda, com possibilidade de personalização e variedade de itens disponíveis no mercado.
- Viabilidade econômica:** a ata de registro de preços permite obtenção de melhores preços por meio de licitação unificada promovendo a economicidade, o ganho de escala e a rationalização dos recursos públicos, além de evitar compras fragmentadas e repetitivas.
- Viabilidade operacional:** possibilita que cada secretaria adquira os produtos conforme a sua necessidade e demanda, favorecendo o planejamento das demandas, evitando formação de estoques desnecessários e desperdícios, e assegurando entregas de forma programada e eficiente.

b) Alternativa 2 – Aquisição através de dispensa de licitação

- Viabilidade de mercado:** diversos fornecedores locais e regionais aptos a fornecer os produtos, contudo, a realização de aquisições pontuais e não programadas reduz o poder de negociação da Administração, podendo resultar em preços unitários mais elevados e menor competitividade.
- Viabilidade econômica:** reduz a economia, pois a aquisição através de processo licitatório, a disputa entre as licitantes tende a reduzir os preços.
- Viabilidade operacional:** gera sobrecarga administrativa e risco de divergência de padrões e prazos entre secretarias com diversos processos de dispensa de licitação.

Observação alternativa 2: o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 mostra-se insuficiente para atender à demanda anual estimada para aquisição de materiais e brindes personalizados, o que inviabiliza a adoção desta alternativa como solução principal.

c) Alternativa 3 – Realização de aquisição em uma única compra, por lote.

- Viabilidade de mercado:** embora existam fornecedores capazes de atender a totalidade dos itens, a concentração dos materiais em lote pode restringir a competitividade, pois alguns fornecedores podem não conseguir ofertar todos os produtos exigidos no lote, reduzindo o número de participantes.
- Viabilidade econômica:** a aquisição em lote pode gerar economia de escala, contudo, também pode elevar os custos se restringir a competição. Além disso, a compra integral aumenta o risco de aquisição de itens além da necessidade de consumo no período, o que compromete a economicidade e pode ocasionar perdas de materiais ou obsolescência.

- **Viabilidade operacional:** embora simplifique o processo de aquisição, dificulta a gestão do estoque e a distribuição entre as secretarias, podendo gerar acúmulo de produtos e necessidade de espaço físico para armazenamento. A modalidade também não permite o atendimento gradual conforme a demanda, diferentemente do sistema de registro de preços.

5.2. Justificativa Técnica e Econômica da Solução Escolhida:

Após o levantamento das alternativas acima apresentadas, verificou-se que a Aquisição sob demanda, por meio de Ata de Registro de Preços, representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, atendendo de forma eficiente ao interesse público e às necessidades das secretarias municipais.

A utilização do Sistema de Registro de Preços, sob o ponto de vista técnico e operacional, possibilita que as secretarias realizem suas aquisições conforme a necessidade e demandas efetivas, evitando estoques e o risco de deterioração ou obsolescência dos produtos. Essa sistemática também proporciona maior flexibilidade e planejamento, garantindo entregas programadas e compatíveis com o cronograma de atividades de cada secretaria.

Quanto ao aspecto econômico, a licitação através de Registro de Preços promove a competitividade entre fornecedores e amplia a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas, resultando em ganhos de escala e redução dos custos unitários. Além disso, a aquisição conforme a necessidade e demanda evita despesas desnecessárias e assegura a racionalização dos recursos públicos, conforme os princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

Desse modo, pode-se afirmar que a adoção dessa modalidade garante segurança jurídica e transparência do processo, uma vez que a licitação é amplamente divulgada e possibilita a participação de diversos fornecedores, contribuindo para a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

Conclui-se que a Alternativa 1 – Aquisição sob demanda por meio de Ata de Registro de Preços é a solução tecnicamente mais viável, economicamente mais vantajosa e operacionalmente mais eficiente nesse momento, para o atendimento da demanda deste órgão em aquisição de materiais e brindes personalizados.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso VI da Lei nº 14.133/2021

O valor estimado para a aquisição de materiais e brindes para as Secretarias Municipais foi calculado com base na quantidade prevista de cada item e nos preços unitários de referência obtidos em pesquisa de mercado, de acordo com o Decreto Municipal nº 350/2021, conforme tabela presente no item 3 deste estudo técnico preliminar.

7. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ELEITA Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021

Após o levantamento das soluções, verificou-se que a **Alternativa 1** é a mais adequada. Esse formato permite que as secretarias solicitem os produtos conforme a necessidade, evitando estoques e entregas conforme a demanda. Além disso, o registro de preços amplia a concorrência e possibilita melhores valores, assegurando economia e praticidade na gestão.

A **Alternativa 2**, por dispensa de licitação, foi considerada inviável, pois o limite legal não cobre o volume estimado de compras e essa forma de aquisição tende a elevar os custos.

A **Alternativa 3**, por aquisição em lote único, também não é indicada, pois restringe a participação de fornecedores e dificulta o controle e o armazenamento dos produtos.

Dessa forma, a solução escolhida é a Aquisição sob demanda, por meio de Ata de Registro de Preços, por ser a opção mais prática, econômica e eficiente para atender as necessidades do Município.

8. JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTO - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021

O parcelamento da contratação será realizado por item, considerando que cada um pode ser adquirido e executado de forma independente, sem prejuízo à entrega dos demais. Essa estratégia permite:

- Aquisição sob demanda, garantindo que o Município compre apenas o necessário e no momento certo;
- Otimização dos recursos públicos, evitando compras em excesso e gastos desnecessários;
- Melhor gestão administrativa, possibilitando o planejamento e o controle individualizado de cada item contratado.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021

O presente Estudo Técnico Preliminar visa demonstrar os resultados esperados com a contratação de materiais e brindes sob demanda para as Secretarias Municipais, garantindo atendimento eficiente das ações institucionais, padronização e qualidade dos produtos, otimização dos recursos públicos, redução de desperdícios e estoques excessivos, flexibilidade para solicitações conforme a necessidade de cada secretaria e incentivo ao uso de materiais sustentáveis, assegurando transparência, controle e cumprimento dos cronogramas de eventos e campanhas.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DA ADMINISTRAÇÃO - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso X da Lei nº 14.133/2021

Antes da contratação, a Administração consolidou as demandas das Secretarias, realizou pesquisa de mercado, comparou alternativas de aquisição, definiu a estratégia de registro de preços sob demanda com parcelamento por item e organizou documentação de suporte, garantindo planejamento, eficiência, economicidade e transparência na execução da contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso XI da Lei nº 14.133/2021

Não existem contratações correlatas ou interdependentes relacionadas a esta aquisição. Cada item será adquirido de forma independente, sem depender da execução de outras contratações para sua realização.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021

A aquisição de materiais e brindes poderá gerar impactos ambientais relacionados à produção, transporte e descarte. Para mitigá-los, a licitante deverá priorizar por produtos sustentáveis em sua produção. Além disso, serão adotadas compras sob demanda para evitar estoques excessivos, logística planejada para reduzir deslocamentos e orientação sobre descarte, reciclagem ou reaproveitamento dos itens, garantindo sustentabilidade e uso racional dos recursos públicos.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021

Após a análise detalhada das necessidades institucionais, levantamento de mercado, comparação de soluções, estimativa de custos, avaliação de impactos ambientais e identificação de riscos, conclui-se que:

- a) A contratação de materiais e brindes sob demanda é necessária e justificada para atender às Secretarias Municipais em eventos, campanhas, ações educativas e demais atividades institucionais;
- b) A solução escolhida (Aquisição sob demanda através de Ata de Registro de Preços) apresenta melhor custo-benefício, flexibilidade operacional, padronização institucional e economicidade;

- c) A contratação está em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e sustentabilidade, observando integralmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores;
- d) Todas as providências prévias foram realizadas, garantindo planejamento adequado e fundamentação técnica para a futura licitação.

11. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do ETP, **declara-se a viabilidade** de contratação da **Alternativa 1 – Aquisição sob demanda através de Ata de Registro de Preços**

Realizadas as tarefas pertinentes ao ETP, encaminho o documento para ciência e aprovação, visando a posterior elaboração e finalização do Projeto Básico.

O presente documento foi elaborado com o auxílio de ferramenta de Inteligência Artificial (IA), sob supervisão e validação da equipe técnica responsável.

Não-Me-Toque/RS, 06 de outubro de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Eliane Aparecida Apolinário - Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Ana Elisa Werner - Secretaria Municipal de Educação

Mateus Henrique Barboza Secretaria Municipal de Obras

Simone Althaus - Secretaria Municipal de Saúde

Rosicler Nienow Andrioli - Secretaria Municipal de Administração

Rosaura Allenbrand - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer.

DEFERIDO:

NICOLE ANDREZA DAUDT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o “**REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais e brindes personalizados, sob demanda, destinados às Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS**”, para utilização e distribuição em eventos, campanhas institucionais, ações educativas, feiras e atividades/datas comemorativas realizadas pelo Poder Executivo Municipal, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O fornecimento ocorrerá conforme a necessidade e demanda, por meio de Ata de Registro de Preços, durante o prazo de vigência da ata, observando as necessidades efetivas das Secretarias Municipais e as condições estabelecidas neste documento.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, prorrogável conforme faculta a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

2.2. A Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com amparo no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e autorização expressa da autoridade competente.

2.3. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, será admitida a renovação dos quantitativos originalmente registrados, limitada ao escopo previsto no edital, desde que:

- Haja previsão expressa no edital e na própria Ata;
- Seja comprovada a vantajosidade dos preços, mediante nova pesquisa de mercado;
- A prorrogação seja formalizada através de termo aditivo, com indicação do novo prazo e dos quantitativos renovados.

2.4. A renovação dos quantitativos não será considerada acréscimo contratual, mas sim repetição do escopo originalmente registrado.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns (art. 6º, inciso XIII Lei nº 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II

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

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, quanto ao fornecimento de materiais e brindes personalizados destinados a eventos institucionais, campanhas e ações educativas, feiras, ações sociais, programas municipais e datas comemorativas promovidas pelo Poder Executivo.

Esses materiais são instrumentos de divulgação das ações públicas, de fortalecimento da identidade visual da Administração Municipal e de aproximação com a comunidade, contribuindo para a valorização do serviço público e para a transparéncia das políticas governamentais.

A inexistência de estoque permanente e a diversidade de demandas das Secretarias exigem uma forma de aquisição planejada, ágil e contínua, que possibilite atender prontamente as solicitações institucionais, sem comprometer a eficiência administrativa nem gerar desperdícios de recursos.

Assim, a contratação mostra-se necessária e de interesse público, pois assegura o suporte logístico às atividades e eventos municipais, garantindo o cumprimento das ações planejadas e o fortalecimento da comunicação institucional, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e publicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Após análise das alternativas possíveis e levantamento de mercado realizados no Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que a forma mais adequada para atender à demanda das Secretarias Municipais de Não-Me-Toque/RS é a aquisição sob demanda por meio do Sistema de Registro de Preços.

A adoção do Registro de Preços possibilita à Administração Municipal planejar as aquisições, assegurando flexibilidade e eficiência operacional no atendimento da demanda das Secretarias, conforme suas necessidades específicas e cronogramas de eventos, evitando a formação de estoques e o comprometimento desnecessário de recursos orçamentários.

Sob o aspecto econômico, o Registro de Preços favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, uma vez que promove ampla competitividade entre fornecedores e permite o ganho de escala na aquisição dos itens, garantindo a economicidade e a racionalização dos gastos públicos.

Do ponto de vista técnico, a contratação sob demanda mantém o padrão de qualidade e de personalização dos produtos, conforme identidade visual do Município, viabilizando o fornecimento contínuo e programado de materiais necessários às ações das Secretarias.

Além disso, a sistemática de Registro de Preços proporciona segurança jurídica e transparência, por se tratar de procedimento licitatório amplamente divulgado, assegurando a isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Conclui-se, portanto, que a aquisição sob demanda, mediante Ata de Registro de Preços, representa a solução tecnicamente mais viável, economicamente mais vantajosa e operacionalmente mais eficiente para suprir as necessidades de fornecimento de materiais e brindes personalizados às Secretarias Municipais de Não-Me-Toque/RS.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação garantem que o objeto atenda às necessidades da Administração Municipal de forma eficiente, econômica e padronizada, conforme art. 18, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021:

- ✓ **Personalização e qualidade:** Itens com logomarca e identidade institucional, duráveis e adequados ao uso em eventos, campanhas e ações educativas.
- ✓ **Variedade e fornecimento sob demanda:** Diferentes tipos de itens (canetas, copos, bonés, garrafas, chaveiros, bicicletas etc.), fornecidos conforme solicitação das Secretarias, evitando estoques desnecessários.
- ✓ **Prazos e logística:** Entregas dentro do prazo definido, nas dependências indicadas, acompanhadas de nota fiscal; produtos fora das especificações deverão ser substituídos sem custo a contratante.
- ✓ **Sustentabilidade e conformidade:** Prioridade para materiais recicláveis; atendimento às normas de defesa do consumidor, boas práticas socioambientais e princípios de legalidade, eficiência e economicidade.
- ✓ **Regularidade e responsabilidade:** Fornecedor deve manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária e responder por quaisquer danos causados por produtos em desacordo com as especificações.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

7.1. “REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais e brindes personalizados, sob demanda, destinados às Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS”, para utilização e distribuição em eventos, campanhas institucionais, ações educativas, feiras e atividades/datas comemorativas realizadas pelo Poder Executivo Municipal, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas a seguir:

ITEM	DESCRÍÇÃO	Quantidade mínima estimada	Quantidade máxima estimada	IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Avental Personalizado: <ul style="list-style-type: none"> • Tecido 100% de algodão. • Com no mínimo um bolso frontal centralizado. 	01 Un.	600 un.		R\$ 20,17	R\$ 12.102,00

	<ul style="list-style-type: none"> • Tiras de amarrar ajustáveis. • Dimensões aproximadas do avental: 490 x 685 mm • Cores diversas, a definir na ordem de compra. • Personalização deverá ser feita diretamente no produto em silk-screen, serigrafia ou sublimação (imagem, frase, nome ou logo), em cores a serem definidas na ordem de compra conforme a arte. • A arte fornecida pela contratante. • Cada avental deverá ser acondicionado em embalagem individual. 			 Imagem meramente ilustrativa		
02	Bicicleta infantil unissex: <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho do aro: 12" • Quadro, garfo e guidão em aço carbono • Tipo de freio: tambor • Rodinhas laterais de apoio • Pneu em E.V.A • Certificada pelo Inmetro, para garantir a segurança do usuário. • Protetor de corrente (correia) que garante segurança. • Banco com ajuste de altura. 	01 Un.	20 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 209,85	R\$ 4.197,00
03	Bicicleta infantil unissex: <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho do aro: 16" • Quadro e garfo em aço carbono • Tipo de freio: V-Brake • Rodinhas laterais de apoio • Pneu em borracha • Certificada pelo Inmetro, para garantir a segurança do usuário - Protetor de corrente (correia) que garante segurança. • Banco com ajuste de altura. 	01 Un.	20 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 467,49	R\$ 9.349,80

04	Bicicleta unissex: <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho do aro: 20" • Quadro e guidão em aço carbono • Sem marcha • Tipo de Freio: V-Brake • Certificada pelo Inmetro, para garantir a segurança do usuário • Aro em Alumínio ou similar • Banco com ajuste de altura. 	01 Un.	30 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 646,77	R\$ 19.403,10
05	Bicicleta Unissex: <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho do aro: 26" • Mínimo 18 marchas, • Quadro de ferro ou aço • Freio a disco ou V-Brake • Certificada pelo Inmetro, para garantir a segurança do usuário • Banco com ajuste de altura. • Aro em Alumínio ou similar 	01 Un.	30 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 714,32	R\$ 21.429,60
06	Bola de Vôlei Personalizada: <ul style="list-style-type: none"> • Confeccionada com EVA macio e colorido. • Em gomos e miolo não removível. • Dimensões aproximadas: 65 - 70 cm • Com ótima área para personalização. Pode ser gravado a marca, texto, logo, entre outros. A personalização deverá ser feita diretamente no produto de acordo com material. • A arte será fornecida pela contratante. • Ideal para entretenimentos e pura diversão entre família e amigos. 	01 Un.	500 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 25,61	R\$ 12.805,00
07	Bola de Futebol Personalizada: <ul style="list-style-type: none"> • Confeccionada com EVA macio e colorido. • Em gomos e miolo não removível. • Dimensões aproximadas: 65 - 70 cm • Com ótima área para personalização pode ser 	01 Un.	500 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 25,58	R\$ 12.790,00

	<p>gravado sua marca, texto, logo, entre outros. A personalização deverá ser feita diretamente no produto de acordo com material.</p> <ul style="list-style-type: none"> • • A arte será fornecida pela contratante. • Ideal para entretenimentos e pura diversão entre família e amigos. 					
08	<p>Bola de vinil Personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho aproximado da bola cheia: 40 cm • Impressão/ personalizada feita diretamente no produto, (imagem, frase, nome ou logo). A personalização deverá ser feita diretamente no produto de acordo com material. • • Serigrafia com no mínimo 01 cor. • Bola poderá ser entregue vazia ou cheia. • Material: Vinil de alta qualidade. • Cores diversas, a serem definidas na ordem de compra. • A arte será fornecida pela contratada. • Ideal para entretenimentos e pura diversão entre família e amigos. 	01 Un.	500 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 9,84	R\$ 4.920,00
09	<p>Bolinha anti stress personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bolinha anti stress de vinil lisa • Medidas Aproximadas: Diâmetro de 5,5 cm, no formato redonda. • A personalização deverá ser em tampografia, silk screen ou compatível com o material do produto, de alta durabilidade, diretamente no produto • Cores diversas, a serem definidas na ordem de compra. • A arte será fornecida pela contratada. • A bolinha deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	1350 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 6,14	R\$ 8.289,00

10	Boné adulto personalizado: <ul style="list-style-type: none"> • Modelo tradicional trucker (estilo esportivo e arejado) • Parte frontal em algodão ou poliéster estruturada (espuma) com telado traseiro (tela de poliéster respirável); • Tipo de ajuste: fecho snapback (plástico com pinos ajustáveis); • Formato da aba curva (mais esportiva e confortável); • Cores do boné a definir na ordem de compra • Possui detalhe centralizado na frente bordado (imagem, frase, nome ou logo), em cores a definir na ordem de compra • A arte será fornecida pela contratada. • O boné deverá ser embalado individualmente. 	01 Un.	200 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 20,28	R\$ 4.056,00
11	Bottons Personalizados: <ul style="list-style-type: none"> • Material: Chapa de Alumínio Frontal – Traseira de PVC. • Tamanho aproximado: 3,5cm. • Formato: Redondo • Prendedor: Alfinete • Impressão: Digital em Papel (Policromia) ou similar e compatível com o produto, em cores a definir na compra. • Proteção: Cobertura Plastificada em PVC cristal. • Cores do botton: diversas a definir na ordem de compra. • A arte será fornecida pela contratada. • O botton deverá ser embalado individualmente. 	01 Un.	700 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 3,32	R\$ 2.324,00

12	<p>Caneca cerâmica personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 300ml; • Cores diversas. A combinar na ordem de compra. • Suporte sublimação. • Medidas aproximadas para gravação/personalização (CxL): 7 cm x 6 cm, na frente e a atrás. • Tamanho aproximado do produtos (CxL): 9,5 cm x 11 cm • A personalização deverá ser feita diretamente no produto (imagem, frase, nome ou logo), em cores, conforme a arte ser fornecida pela contratante. • A caneca deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	50 un.	 <p>Imagen meramente ilustrativa</p>	R\$ 24,18	R\$ 1.209,00
13	<p>Marca texto branco na área a personalizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Com no mínimo cinco cores de marca texto; • Material plástico resistente ou similar; • O produto deverá ser personalizado com a arte a ser fornecida pela contratante. • A personalização deverá ser feita diretamente no marca texto, conforme suportável pelo tipo de material, resistente e de boa qualidade (imagem, frase, nome ou logo), em apenas um lado, com cor a definir. • Dimensões aproximadas do produto: 10cm x 8 cm. • Cada marca texto deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	700 un.	 <p>Imagen meramente ilustrativa</p>	R\$ 11,38	R\$ 7.966,00
14	<p>Caneta ecológica personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caneta ecológica de papelão com detalhes coloridos. • Clip e ponteira plástica. • Aciona por clique. • 1.0 mm • Altura aproximada: 14 cm • Largura aproximada: 1cm 	01 Un.	900 un.	 <p>Imagen meramente ilustrativa</p>	R\$ 2,23	R\$ 2.007,00

	<ul style="list-style-type: none"> • Cor da tinta: azul ou preta, a definir na ordem de compra • Cor da haste e da personalização serão definidas na ordem de compra. • Personalização em tampografia ou UV digital ou similar – compatível com material do produto, em cores a definir. • A personalização poderá ser (imagem, frase, nome ou logo). • A arte será fornecida pela contratante. • A caneta deverá ser embalada individualmente. 					
15	Caneta de metal personalizada: <ul style="list-style-type: none"> • Açãoamento por clique. • Carga esferográfica em azul ou preta, 1.0 mm, à definir na ordem de compra • Corpo da caneta em cores diversas a definir na ordem de compra. • Personalização de boa qualidade (impressão em silk - laser UV ou similar – compatível com material do produto, em cores a definir). • A personalização poderá ser imagem, frase, nome ou logo • A arte será fornecida pela contratante. • A caneta deverá ser embalada individualmente. 	01 Un.	950 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 3,79	R\$ 3.600,50
16	Cevador de mate Personalizado (Vira mate): <ul style="list-style-type: none"> • Material PVC injetado ou plástico de boa qualidade. • Gravação / Impressão digital UV de alta resolução, que não desbota e direto no material, com cores a definir na ordem de compra. • Dimensões aproximadas do produto: 15 cm de diâmetro e 2 cm de espessura. • Medidas aproximadas da gravação: 13cm x 13cm 	01 Un.	2650 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 3,79	R\$ 10.043,50

	<ul style="list-style-type: none"> • Gravação / impressão: frente e verso (imagem, frase ou logo). A arte poderá ser diferente da frente para o verso. • A arte será fornecida pela contratante. • O cevador de mate deverá ser acondicionado em embalagem individual. 					
17	<p>Chaveiro metal e ABS personalizado - formato coração:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá acompanhar Argola para Chaveiro. • Dimensões aproximadas do coração: 40 x 32 x 4mm • A cor do coração será definida na ordem de compra. • A personalização deverá ser feita diretamente no coração, em um único lado, com cores a definir. • A arte será fornecida pela contratante. • Cada chaveiro deverá ser acondicionado em embalagem individual (papel, plástico ou material que não danifique o produto). 	01 Un.	1650 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 6,03	R\$ 9.949,50
18	<p>Chaveiro silicone personalizado – em formato coração:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá acompanhar Argola para Chaveiro com Corrente 25mm. • Tamanho do coração de no mínimo 4cm x 4cm. • A cor do coração será definida na ordem de compra. • A personalização deverá ser feita diretamente no coração, em apenas um lado, com cor a definir. • A arte será fornecida pela contratante. • A impressão/personalização deverá ser resistente a água e não sair ao molhar. • Cada chaveiro deverá ser acondicionado em embalagem individual (papel, plástico ou material que não danifique o produto) 	01 Un.	1400 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 7,28	R\$ 10.192,00

19	Chaveiro abridor de garrafas personalizado – estilo “pé de galinha”: <ul style="list-style-type: none"> • Fabricado em alumínio. • Cores diversas, a definir na ordem de compra. • Deverá acompanhar a argola para Chaveiro • DIMENSÕES: Tamanho total aproximado: 6 x 1,1 cm • Gravação deverá ser feita diretamente no produto • Gravação a laser ou compatível com material do produto • Cor da gravação será definida na compra. • A arte será fornecida pela contratante. • Cada chaveiro deverá ser acondicionado em embalagem individual (papel, plástico ou material que não danifique o produto). 	01 Un.	50 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 3,94	R\$ 197,00
20	Chaveiro tipo POP IT infantil: <ul style="list-style-type: none"> • Colorido • Fabricado em silicone • Deverá acompanhar Argola para Chaveiro. • Personagens / formatos do pop item diversos para público infantil. • Dimensões mínimas do pop item: 5cm x 5cm. • O chaveiro deverá ser acondicionado em embalagem individual. A embalagem deverá ser transparente no tamanho necessário do embalar o chaveiro. Ainda, a embalagem deverá possuir lapela de papel fotográfico 180 gramas personalizada colorida, com dimensões mínimas 8 cm de altura no total (dobrada em 4 cm de altura) x 8cm de largura. • A arte será fornecida pela contratante. 	01 Un.	2200 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 9,44	R\$ 20.768,00
21	Copo de acrílico: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade mínima de 400ml com canudo e tampa. • Copo colorido com detalhe espiral, liso ou similar. • Canudo plástico biodegradável, de cor 	01 Un.	800 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 6,32	R\$ 5.056,00

	<p>transparente ou da cor do copo, compatível com o tamanho do copo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho aproximado do copo: altura 12 cm, diâmetro da boca 7,5 cm; • A cor do copo será definida na ordem de compra. • A personalização deverá ser feita diretamente no copo. • A arte será fornecida pela contratante. • A personalização deverá ser feita diretamente no copo, com mínimo 05 cores medindo no aproximadamente 6x6cm. • A impressão/personalização deverá ser resistente a água e não sair ao lavar. • O copo deverá ser acondicionado em embalagem individual. 					
22	<p>Escova de cabelo com espelho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escova com espelho redonda em plástico resistente • Cores diversas, a definir na ordem de compra. • Parte superior plana e parte inferior emborracha com relevo, estando aberta a peça basta empurrar a parte emborrachada (lado de fora) para poder utilizar a escova. • Dimensões aproximadas da escova: 7 x 6 x 2cm • Gravação / impressão da imagem, frase, nome ou logo deverá ser feita diretamente na escova, com alta resolução, em cores a definida. • Área de gravação / impressão aproximadamente = 4 cm diâmetro • Personalizada de 1 lado da escova. • A arte será fornecida pela contratante. • A escova deverá ser acondicionada em embalagem individual 	01 Un.	1300 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 5,83	R\$ 7.579,00

23	<p>Estojo escolar personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensões aproximadas: 20 x 6 x 6cm. • Material: Nylon ou poliéster • Com zíper • Parte interna deverá ser emborrachada • A personalização deverá ser feita diretamente no produto (imagem, frase, nome ou logo) em: impressão digital, silk screen ou Bordada (Imagem, logo ou frase). • A arte será fornecida pela contratante. • O estojo deverá ser acondicionada em embalagem individual 	01 Un.	100 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 9,45	R\$ 945,00
24	<p>Kit cuia e bomba de chimarrão personalizado:</p> <p><u>Requisitos da Bomba de chimarrão:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalização diretamente no produto; • Material em aço inox; • Cor inox; • Tamanho aproximado: entre 21cm e 24cm. • Modelo de bojo: colher; • Tamanho do bojo: aproximadamente 4cm de diâmetro; • A arte será fornecida pela contratante. • Gravação feita a laser com imagem, frase, nome ou logo a ser fornecida pela contratante. <p><u>Requisitos da Cuia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalizada diretamente no produto; • -Material da cuia: Porongo, material 100 % natural. • Cor: Natural • Cuia Tradicional com pé de metal • Tamanho aproximado: entre 12 a 14cm de altura e o bocal de aproximadamente 9cm. • Bocal da cuia deverá ser queimado para evitar que as impurezas penetrem no porongo. 	01 Un.	350 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 58,13	R\$ 20.345,50

	<ul style="list-style-type: none"> • Gravação feita a laser com imagem, frase, nome ou logo. A arte será fornecida pela contratante. • O kit deverá ser embalado individualmente. 					
25	<p>Lápis de escrever escolar personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lápis escolar de madeira, com aproximadamente 17 cm de comprimento. • Grafite preto • Com borracha • Cores diversas, a definir na ordem de compra. • Personalização em Silk ou similar que seja compatível com o material do produto. Deverá ser feita diretamente no produto (imagem, frase ou logo). Não pode ser adesivo. • A arte será fornecida pela contratante. • O lápis deverá preferencialmente ser embalado individualmente. 	01 Un.	700 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 2,14	R\$ 1.498,00
26	<p>Lápis de cor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caixa de cartão com no mínimo 12 mini lápis cor; • Dimensões aproximada: 90 x 90 x 9mm. • Caixa deverá personalizada com logo, imagem ou frase, com tamanho aproximado de 6cm x 6cm. Personalização em um lado da caixa. • A arte será fornecida pela contratante. • Cada caixa deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	1	500 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 7,63	R\$ 3.815,00
27	<p>Mochila escolar personalizada unissex:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nylon • Bolso principal e frontal com zíper • Alças de mão e ombro, com revestimento espumado. • Alças de ombro ajustáveis • Dois bolsos laterais em tule elástica, telados, malha (suporte para garrafa de água de 300 a 500 ml) • Dimensões aproximadas da mochila: 	01 Un.	300 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 55,03	R\$ 16.509,00

	<p>(Largura x Comprimento x Altura): 45 cm x 30 cm x 15 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cores diversas, a combinar na ordem de compra • A personalização (logo, imagem, frase, nome) pode ser feita via silk-screen, transfer digital, sublimação, UV Digital e Laser se aplicável. • Personalização no tamanho aproximado: 15 cm x 8 cm • A arte será fornecida pela contratante. • Cada mochila deverá ser acondicionado em embalagem individual. 					
28	<p>Nécessaire personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poliéster resistente à água. • Possui alça lateral de mão • Mínimo dois compartilhamento, sendo o principal superior e outro frontal com zíper. • Medidas aproximadas: 20 cm x 12 cm x 8,5 cm • Cores diversas, a combinar na ordem de compra • A personalização (logo, imagem, frase, nome) pode ser feita via silk-screen, transfer digital, sublimação, UV Digital e Laser se aplicável. • Personalização no tamanho aproximado: 12 cm x 6 cm • A arte será fornecida pela contratante. • Cada Nécessaire deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	700 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 22,85	R\$ 15.995,00
29	<p>Porta comprimidos personalizado semanal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricado em plástico resistente; • Mínimo 7 divisórias e tampa; • Disponível em várias cores, sendo que a cor do será definida na ordem de compra; • Dimensões aproximadas de 85 x 55 x 20 mm. 	01 Un.	500 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 5,61	R\$ 2.805,00

	<ul style="list-style-type: none"> A personalização deverá ser feita diretamente no produto. A arte será fornecida pela contratante. A personalização deverá ser feita diretamente no produto (imagem, logo ou frase), com mínimo 05 cores medindo no aproximadamente 6x6cm. A impressão/personalização deverá ser resistente a água e não sair ao lavar. O porta comprimido deverá ser acondicionado em embalagem individual. 					
30	<p>Porta Lápis e Caneta personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Porta lápis e caneta duplo feito em plástico premium (PS Cristal) ou poliestireno com duas cavidades (caixas). Dimensões mínimas: 7,6 (L) x 12,2 (C). Cores diversas do porta lápis e caneta, a serem definidas na ordem de compra. Personalização (imagem, logo, foto ou frase) deverá ser feita diretamente no produto, na cavidade (caixa) maior, nas cores a definir na ordem de compra. A arte será fornecida pela contratante. A impressão/personalização deverá ser resistente a água e não sair ao lavar. O porta lápis e caneta deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	500 un.	 Imagem meramente ilustrativa	R\$ 10,61	R\$ 5.305,00

31	<p>Squeeze Personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garrafa Squeeze fabricado em plástico PE (polietileno) ou injetado em PP resistente; • Capacidade aproximada de 500 ml; • Tampa de bico rosqueável; • Cores diversas, a combinar na ordem de compra; • Personalização: estampa em Sublimação - frente e verso colorido, com cores vivas; • Impressão/personalização em no mínimo 4 cores medindo 10x6cm (imagem, logo, frase). • A arte para personalização será fornecida pela contratante. • A garrafa deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	2100 un.	 <p>Imagen meramente ilustrativa</p>	R\$ 8,05	R\$ 16.905,00
32	<p>Tubete bolha de sabão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Plástico durável, seguro e não tóxico, ideal para crianças a partir de 3 anos. • Animais ou personagens infantis na tampa com personalização. • Variedade de Desenhos e cores: Mista, para meninos e meninas. • O tubete deverá ser personalizado (imagem, logo ou frase), em papel fotográfico ou de qualidade superior, impressão colorida, de boa qualidade. • A arte será fornecida pela contratante. • Altura aproximada do produto: 12 cm. • Com líquido para bolhas de sabão. 	01 Un.	1400 un.	 <p>TRÊS ARCOS PARA MAIS BOLHAS A CADA SOPRO, DIVERSÃO SEM LIMITES E SORRISOS GARANTIDOS!</p> <p>Imagen meramente ilustrativa</p>	R\$ 3,07	R\$ 4.298,00

33	<p>Pin laço personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de metal • Esmaltado em baixo relevo • Fixação com pino e fecho de silicone • Cor a ser definida na ordem de compra, conforme a campanha a ser realizada. • Embalados individualmente. <p>Características de campanhas em saúde- laços.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho aproximado: 25x 15mm. • Personalização feita diretamente no produto, conforme material, resistente e de boa qualidade. <p>Utilizados principal para as campanhas da Secretaria Municipal de Saúde</p>	01 Un.	500 un.	 <p>Imagen meramente ilustrativa</p>	R\$ 6,10	R\$ 3.050,00
34	<p>Pin Zé Gotinha personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de metal • Esmaltado em baixo relevo • Niquelado • Fixação com pino e fecho de silicone • Cor a ser definida na ordem de compra, conforme a campanha a ser realizada. • Embalados individualmente. <p>Características de campanhas em saúde: Zé Gotinha, SUS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho aproximado: 35x 19mm. <p>Utilizados principal para as campanhas da Secretaria Municipal de Saúde</p>	01 Un.	100 un.	 <p>Imagen meramente ilustrativa</p>	R\$ 8,08	R\$ 808,00
Valor total estimado						R\$ 282.511,50

8. DO PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

8.1. As **secretarias/almoxarifados** solicitarão os produtos conforme a necessidade e demanda, através da Ordem de Compra via e-mail à **CONTRATADA**.

8.2. Juntamente com a Ordem de Compra, serão enviados o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias. Os possíveis endereços de entrega serão, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, nº 840, 2º andar, com Rosicler ou Daiane.	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Liberato Salzano, nº 293, com Luciana ou Simone.	54 3332-4042
Secretaria de Educação	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar, com Evelyn ou Ana.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 1166, com Mateus, Lucia ou Cristiane	54 3332-3303

Secretaria de Assistência Social e Habitação	Rua Fernando Sturm, nº 172, Centro, com Eliane ou Joice.	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 1704, com Magnólia ou Rosaura.	54 3332-3177 54 3332-3898

Observação: Os endereços de entrega poderão ser alterados, conforme a necessidade de cada secretaria. Sendo que todos os locais de entrega estarão situados no perímetro urbano da cidade de Não-Me-Toque/RS.

8.3. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8h30m às 11h30m e no turno da tarde: 13h30m às 17h. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA o retorno para sua efetivação.

8.4. A CONTRATADA deverá entregar os produtos solicitados através da Ordem de Compra no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contando-se o prazo a partir do recebimento da Ordem de Compra.

8.4.1. O prazo que trata o item 8.4 poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que requerido pela contratada, devidamente justificado e aceito pela contratante.

8.5. A CONTRATADA deverá entregar os produtos diretamente em cada secretaria, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.

8.6. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

8.7. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g)** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo;
- h)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado;
- i)** Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer o produto dentro das normas estabelecidas;
- j)** Solicitar a entrega dos produtos conforme a necessidade, através da Ordem de Compra, nota de empenho ou documentos equivalentes;
- k)** Gerenciar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- l)** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- m)** Notificar a Fornecedor/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento; e
- o)** Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

- b)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata de registro de preços;
- g)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- h)** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- i)** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
- j)** Fornecer os produtos no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- k)** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do material, reservando à contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- l)** Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento dos produtos que não atendam ao especificado;
- m)** Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n)** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- o)** Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A CONTRATANTE poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações;
- p)** Na constatação de defeitos de fabricação, não detectados quando da entrega, ficará a CONTRATADA responsável pela troca do produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis;
- q)** É vedado à CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato;
- r)** Os produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização;
- s)** Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos;
- t)** Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente;
- u)** A CONTRATANTE rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento; e
- v)** As despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos produtos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(x) Não.

() Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1 Não se aplica.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5. O Gestor e Fiscal responsáveis pela fiscalização do fornecimento a serem contratados serão:

SECRETARIA	GESTOR	FISCAL
Administração e Planejamento	Nicole Andreza Daudt	Rosicler N. Andrioli ou Débora Juchen
Finanças	Fernando Alberton	Daiane da Costa Junges
Saúde	Liliane Kraemer Erpen	Luciana Werner ou Simone Althaus
Educação	Joselaine Dillenburg	Ana Elisa Werner ou Evelyn Gomes Lima
Desenvolvimento	Paulo Junior Gomes da Silva	Magnólia Mallmann ou Rosaura Allebrandt
Obras	Edmilson Guadagnin	Mateus H. Barboza, Lucia Mara de O. Philippsen ou Cristiane C. Lasch
Assistencia Social	Maiquel Régis de Souza	Elaine A. Apolinário ou Joice Maurer.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (VISTORIA/VISITA TÉCNICA)

15.1. Não se aplica

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIDAÇĀO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

15.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto solicitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

16. DAS SANÇĀES ADMINISTRATIVAS

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

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

16.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

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

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

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

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

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

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

17.1.1. Retardarem a execução do pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após entrega dos produtos e apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

18.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

18.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

18.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

18.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

18.6. Na nota fiscal é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

19. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIOS ECONÔMICOS EM SENTIDO GERAL

18.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

18.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

18.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

18.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

18.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

18.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 Não se aplica

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Compras e Licitações irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

21.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por item.

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações::

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário e global por item, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e)** assinatura do responsável legal da empresa.

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1 Documentos conforme Lei Federal nº 14.133/21.

24. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Sim (x) Não

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

25. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

(x) Não () Sim () Opcional () Obrigatória.

Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

26. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

27. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Lei Federal nº 14133/2021 e alterações posteriores e demais normas e legislações aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência.

28. AMOSTRA

(x) Não () Sim

29. ESTIMATIVA DE PREÇOS

29.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local, sites de venda, plataformas de preços e site de órgão públicos, conforme prevê o Decreto Municipal nº 350/2021.

29.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi a Setor de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Finanças.

30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

30.2. A dotação orçamentária será informado no pedido de compra, no momento da contratação pela secretaria requisitante.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Eliane Aparecida Apolinário - Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
Ana Elisa Werner - Secretaria Municipal de Educação
Mateus Henrique Barboza Secretaria Municipal de Obras
Simone Althaus - Secretaria Municipal de Saúde
Rosicler Nienow Andrioli - Secretaria Municipal de Administração
Rosaura Allenbrand - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer

**NICOLE ANDREZA DAUDT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DEFERIDO:
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
TELEFONE	
ENDEREÇO	
BAIRRO	
CIDADE	
CEP	
E-MAIL DO RESPONSÁVEL	
LEGAL	
RESPONSÁVEL LEGAL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais e brindes personalizados, sob demanda, destinados às Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade máxima	Marca	Valor unitário	Valor total do item
01	Avental Personalizado: <ul style="list-style-type: none"> Tecido 100% de algodão. Com no mínimo um bolso frontal centralizado. Tiras de amarrar ajustáveis. Dimensões aproximadas do avental: 490 x 685 mm Cores diversas, a definir na ordem de compra. Personalização deverá ser feita diretamente no produto em silk-screen, serigrafia ou sublimação (imagem, frase, nome ou logo), em cores a serem definidas na ordem de compra conforme a arte. A arte fornecida pela contratante. Cada avental deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	600 un.			
02	Bicicleta infantil unissex: <ul style="list-style-type: none"> Tamanho do aro: 12" Quadro, garfo e guidão em aço carbono Tipo de freio: tambor Rodinhas laterais de apoio Pneu em E.V.A Certificada pelo Inmetro, para garantir a segurança do usuário. Protetor de corrente (correia) que garante segurança. Banco com ajuste de altura. 	20 un.			
03	Bicicleta infantil unissex: <ul style="list-style-type: none"> Tamanho do aro: 16" Quadro e garfo em aço carbono Tipo de freio: V-Brake Rodinhas laterais de apoio Pneu em borracha 	20 un.			

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificada pelo Inmetro, para garantir a segurança do usuário - Protetor de corrente (correia) que garante segurança. • Banco com ajuste de altura. 				
04	Bicicleta unissex: <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho do aro: 20" • Quadro e guidão em aço carbono • Sem marcha • Tipo de Freio: V-Brake • Certificada pelo Inmetro, para garantir a segurança do usuário • Aro em Alumínio ou similar • Banco com ajuste de altura. 	30 un.			
05	Bicicleta Unisex: <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho do aro: 26" • Mínimo 18 marchas, • Quadro de ferro ou aço • Freio a disco ou V-Brake • Certificada pelo Inmetro, para garantir a segurança do usuário • Banco com ajuste de altura. • Aro em Alumínio ou similar 	30 un.			
06	Bola de Vôlei Personalizada: <ul style="list-style-type: none"> • Confeccionada com EVA macio e colorido. • Em gomos e miolo não removível. • Dimensões aproximadas: 65 - 70 cm • Com ótima área para personalização. Pode ser gravado a marca, texto, logo, entre outros. A personalização deverá ser feita diretamente no produto de acordo com material. • A arte será fornecida pela contratante. • Ideal para entretenimentos e pura diversão entre família e amigos. 	500 un.			
07	Bola de Futebol Personalizada: <ul style="list-style-type: none"> • Confeccionada com EVA macio e colorido. • Em gomos e miolo não removível. • Dimensões aproximadas: 65 - 70 cm • Com ótima área para personalização pode ser gravado sua marca, texto, logo, entre outros. A personalização deverá ser feita diretamente no produto de acordo com material. • A arte será fornecida pela contratante. • Ideal para entretenimentos e pura diversão entre família e amigos. 	500 un.			
08	Bola de vinil Personalizada: <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho aproximado da bola cheia: 40 cm • Impressão/ personalizada feita diretamente no produto, (imagem, frase, nome ou logo). A personalização deverá ser feita diretamente no produto de acordo com material. • Serigrafia com no mínimo 01 cor. • Bola poderá ser entregue vazia ou cheia. • Material: Vinil de alta qualidade. 	500 un.			

	<ul style="list-style-type: none"> • Cores diversas, a serem definidas na ordem de compra. • A arte será fornecida pela contratada. • Ideal para entretenimentos e pura diversão entre família e amigos. 				
09	<p>Bolinha anti stress personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bolinha anti stress de vinil lisa • Medidas Aproximadas: Diâmetro de 5,5 cm, no formato redonda. • A personalização deverá ser em tampografia, silk screen ou compatível com o material do produto, de alta durabilidade, diretamente no produto • Cores diversas, a serem definidas na ordem de compra. • A arte será fornecida pela contratada. • A bolinha deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	1350 un.			
10	<p>Boné adulto personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo tradicional trucker (estilo esportivo e arejado) • Parte frontal em algodão ou poliéster estruturada (espuma) com telado traseiro (tela de poliéster respirável); • Tipo de ajuste: fecho snapback (plástico com pinos ajustáveis); • Formato da aba curva (mais esportiva e confortável); • Cores do boné a definir na ordem de compra • Possui detalhe centralizado na frente bordado (imagem, frase, nome ou logo), em cores a definir na ordem de compra • A arte será fornecida pela contratada. • O boné deverá ser embalado individualmente. 	200 un.			
11	<p>Bottons Personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Chapa de Alumínio Frontal – Traseira de PVC. • Tamanho aproximado: 3,5cm. • Formato: Redondo • Prendedor: Alfinete • Impressão: Digital em Papel (Policromia) ou similar e compatível com o produto, em cores a definir na compra. • Proteção: Cobertura Plastificada em PVC cristal. • Cores do button: diversas a definir na ordem de compra. • A arte será fornecida pela contratada. • O button deverá ser embalado individualmente. 	700 un.			

12	Caneca cerâmica personalizada: <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 300ml; • Cores diversas. A combinar na ordem de compra. • Suporte sublimação. • Medidas aproximadas para gravação/ personalização (CxL): 7 cm x 6 cm, na frente e a atrás. • Tamanho aproximado do produtos (CxL): 9,5 cm x 11 cm • A personalização deverá ser feita diretamente no produto (imagem, frase, nome ou logo), em cores, conforme a arte ser fornecida pela contratante. • A caneca deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	50 un.			
13	Marca texto branco na área a personalizar: <ul style="list-style-type: none"> • Com no mínimo cinco cores de marca texto; • Material plástico resistente ou similar; • O produto deverá ser personalizado com a arte a ser fornecida pela contratante. • A personalização deverá ser feita diretamente no marca texto, conforme suportável pelo tipo de material, resistente e de boa qualidade (imagem, frase, nome ou logo), em apenas um lado, com cor a definir. • Dimensões aproximadas do produto: 10cm x 8 cm. • Cada marca texto deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	700 un.			
14	Caneta ecológica personalizada: <ul style="list-style-type: none"> • Caneta ecológica de papelão com detalhes coloridos. • Clip e ponteira plástica. • Aciona por clique. • 1.0 mm • Altura aproximada: 14 cm • Largura aproximada: 1cm • Cor da tinta: azul ou preta, a definir na ordem de compra • Cor da haste e da personalização serão definidas na ordem de compra. • Personalização em tampografia ou UV digital ou similar – compatível com material do produto, em cores a definir. • A personalização poderá ser (imagem, frase, nome ou logo). • A arte será fornecida pela contratante. • A caneta deverá ser embalada individualmente. 	900 un.			
15	Caneta de metal personalizada: <ul style="list-style-type: none"> • Acionamento por clique. • Carga esferográfica em azul ou preta, 1,0 mm, à definir na ordem de compra • Corpo da caneta em cores diversas a definir na ordem de compra. • Personalização de boa qualidade (impressão em silk - laser UV ou similar – compatível com material do produto, em cores a definir). 	950 un.			

	<ul style="list-style-type: none"> A personalização poderá ser imagem, frase, nome ou logo A arte será fornecida pela contratante. A caneta deverá ser embalada individualmente. 			
16	<p>Cevador de mate Personalizado (Vira mate):</p> <ul style="list-style-type: none"> Material PVC injetado ou plástico de boa qualidade. Gravação / Impressão digital UV de alta resolução, que não desbota e direto no material, com cores a definir na ordem de compra. Dimensões aproximadas do produto: 15 cm de diâmetro e 2 cm de espessura. Medidas aproximadas da gravação: 13cm x 13cm Gravação / impressão: frente e verso (imagem, frase ou logo). A arte poderá ser diferente da frente para o verso. A arte será fornecida pela contratante. O cevador de mate deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	2650 un.		
17	<p>Chaveiro metal e ABS personalizado - formato coração:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deverá acompanhar Argola para Chaveiro. Dimensões aproximadas do coração: 40 x 32 x 4mm A cor do coração será definida na ordem de compra. A personalização deverá ser feita diretamente no coração, em um único lado, com cores a definir. A arte será fornecida pela contratante. Cada chaveiro deverá ser acondicionado em embalagem individual (papel, plástico ou material que não danifique o produto). 	1650 un.		
18	<p>Chaveiro silicone personalizado – em formato coração:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deverá acompanhar Argola para Chaveiro com Corrente 25mm. Tamanho do coração de no mínimo 4cm x 4cm. A cor do coração será definida na ordem de compra. A personalização deverá ser feita diretamente no coração, em apenas um lado, com cor a definir. A arte será fornecida pela contratante. A impressão/personalização deverá ser resistente à água e não sair ao molhar. Cada chaveiro deverá ser acondicionado em embalagem individual 	1400 un.		

	(papel, plástico ou material que não danifique o produto)				
19	<p>Chaveiro abridor de garrafas personalizado – estilo “pé de galinha”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricado em alumínio. • Cores diversas, a definir na ordem de compra. • Deverá acompanhar a argola para Chaveiro • DIMENSÕES: Tamanho total aproximado: 6 x 1,1 cm • Gravação deverá ser feita diretamente no produto • Gravação a laser ou compatível com material do produto • Cor da gravação será definida na compra. • A arte será fornecida pela contratante. • Cada chaveiro deverá ser acondicionado em embalagem individual (papel, plástico ou material que não danifique o produto). 	50 un.			
20	<p>Chaveiro tipo POP IT infantil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colorido • Fabricado em silicone • Deverá acompanhar Argola para Chaveiro. • Personagens / formatos do pop item diversos para público infantil. • Dimensões mínimas do pop item: 5cm x 5cm. • O chaveiro deverá ser acondicionado em embalagem individual. A embalagem deverá ser transparente no tamanho necessário do embalar o chaveiro. Ainda, a embalagem deverá possuir lapela de papel fotográfico 180 gramas personalizada colorida, com dimensões mínimas 8 cm de altura no total (dobrada em 4 cm de altura) x 8cm de largura. • A arte será fornecida pela contratante. 	2200 un.			
21	<p>Copo de acrílico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade mínima de 400ml com canudo e tampa. • Copo colorido com detalhe espiral, liso ou similar. • Canudo plástico biodegradável, de cor transparente ou da cor do copo, compatível com o tamanho do copo. • Tamanho aproximado do copo: altura 12 cm, diâmetro da boca 7,5 cm; • A cor do copo será definida na ordem de compra. • A personalização deverá ser feita diretamente no copo. • A arte será fornecida pela contratante. 	800 un.			

	<ul style="list-style-type: none"> A personalização deverá ser feita diretamente no copo, com mínimo 05 cores medindo no aproximadamente 6x6cm. A impressão/ personalização deverá ser resistente a água e não sair ao lavar. O copo deverá ser acondicionado em embalagem individual. 				
22	<p>Escova de cabelo com espelho:</p> <ul style="list-style-type: none"> Escova com espelho redonda em plástico resistente Cores diversas, a definir na ordem de compra. Parte superior plana e parte inferior emborracha com relevo, estando aberta a peça basta empurrar a parte emborrachada (lado de fora) para poder utilizar a escova. Dimensões aproximadas da escova: 7 x 6 x 2cm Gravação / impressão da imagem, frase, nome ou logo deverá ser feita diretamente na escova, com alta resolução, em cores a definida. Área de gravação / impressão aproximadamente = 4 cm diâmetro Personalizada de 1 lado da escova. A arte será fornecida pela contratante. A escova deverá ser acondicionada em embalagem individual 	1300 un.			
23	<p>Estojo escolar personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dimensões aproximadas: 20 x 6 x 6cm. Material: Nylon ou poliéster Com zíper Parte interna deverá ser emborrachada A personalização deverá ser feita diretamente no produto (imagem, frase, nome ou logo) em: impressão digital, silk screen ou Bordada (Imagen, logo ou frase). A arte será fornecida pela contratante. O estojo deverá ser acondicionada em embalagem individual 	100 un.			
24	<p>Kit cuia e bomba de chimarrão personalizado:</p> <p><u>Requisitos da Bomba de chimarrão:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Personalização diretamente no produto; Material em aço inox; Cor inox; Tamanho aproximado: entre 21cm e 24cm. Modelo de bojo: colher; Tamanho do bojo: aproximadamente 4cm de diâmetro; A arte será fornecida pela contratante. 	350 un.			

	<ul style="list-style-type: none"> Gravação feita a laser com imagem, frase, nome ou logo a ser fornecida pela contratante. <p><u>Requisitos da Cuia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Personalizada diretamente no produto; -Material da cuia: Porongo, material 100 % natural. Cor: Natural Cuia Tradicional com pé de metal Tamanho aproximado: entre 12 a 14cm de altura e o bocal de aproximadamente 9cm. Bocal da cuia deverá ser queimado para evitar que as impurezas penetrem no porongo. Gravação feita a laser com imagem, frase, nome ou logo. A arte será fornecida pela contratante. O kit deverá ser embalado individualmente. 			
25	<p>Lápis de escrever escolar personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lápis escolar de madeira, com aproximadamente 17 cm de comprimento. Grafite preto Com borracha Cores diversas, a definir na ordem de compra. Personalização em Silk ou similar que seja compatível com o material do produto. Deverá ser feita diretamente no produto (imagem, frase ou logo). Não pode ser adesivo. A arte será fornecida pela contratante. O lápis deverá preferencialmente ser embalado individualmente. 	700 un.		
26	<p>Lápis de cor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Caixa de cartão com no mínimo 12 mini lápis cor; Dimensões aproximada: 90 x 90 x 9mm. Caixa deverá personalizada com logo, imagem ou frase, com tamanho aproximado de 6cm x 6cm. Personalização em um lado da caixa. A arte será fornecida pela contratante. Cada caixa deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	500 un.		

27	<p>Mochila escolar personalizada unissex:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nylon • Bolso principal e frontal com zíper • Alças de mão e ombro, com revestimento espumado. • Alças de ombro ajustáveis • Dois bolsos laterais em tele elástica, telados, malha (suporte para garrafa de água de 300 a 500 ml) • Dimensões aproximadas da mochila: (Largura x Comprimento x Altura): 45 cm x 30 cm x 15 cm • Cores diversas, a combinar na ordem de compra • A personalização (logo, imagem, frase, nome) pode ser feita via silk-screen, transfer digital, sublimação, UV Digital e Laser se aplicável. • Personalização no tamanho aproximado: 15 cm x 8 cm • A arte será fornecida pela contratante. • Cada mochila deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	300 un.			
28	<p>Nécessaire personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poliéster resistente à água. • Possui alça lateral de mão • Mínimo dois compartilhamento, sendo o principal superior e outro frontal com zíper. • Medidas aproximadas: 20 cm x 12 cm x 8,5 cm • Cores diversas, a combinar na ordem de compra • A personalização (logo, imagem, frase, nome) pode ser feita via silk-screen, transfer digital, sublimação, UV Digital e Laser se aplicável. • Personalização no tamanho aproximado: 12 cm x 6 cm • A arte será fornecida pela contratante. • Cada Nécessaire deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	700 un.			
29	<p>Porta comprimidos personalizado semanal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricado em plástico resistente; • Mínimo 7 divisórias e tampa; • Disponível em várias cores, sendo que a cor do será definida na ordem de compra; • Dimensões aproximadas de 85 x 55 x 20 mm. • A personalização deverá ser feita diretamente no produto. • A arte será fornecida pela contratante. • A personalização deverá ser feita diretamente no produto (imagem, logo ou frase), com mínimo 05 cores medindo no aproximadamente 6x6cm. • A impressão/ personalização deverá ser resistente a água e não sair ao lavar. 	500 un.			

	<ul style="list-style-type: none"> O porta comprimido deverá ser acondicionado em embalagem individual. 				
30	<p>Porta Lápis e Caneta personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Porta lápis e caneta duplo feito em plástico premium (PS Cristal) ou poliestireno com duas cavidades (caixas). Dimensões mínimas: 7,6 (L) x 12,2 (C). Cores diversas do porta lápis e caneta, a serem definidas na ordem de compra. Personalização (imagem, logo, foto ou frase) deverá ser feita diretamente no produto, na cavidade (caixa) maior, nas cores a definir na ordem de compra. A arte será fornecida pela contratante. A impressão/ personalização deverá ser resistente a água e não sair ao lavar. O porta lápis e caneta deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	500 un.			
31	<p>Squeeze Personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Garrafa Squeeze fabricado em plástico PE (polietileno) ou injetado em PP resistente;</i> Capacidade aproximada de 500 ml; Tampa de bico rosqueável; Cores diversas, a combinar na ordem de compra; Personalização: estampa em Sublimação - frente e verso colorido, com cores vivas; Impressão/personalização em no mínimo 4 cores medindo 10x6cm (imagem, logo, frase). A arte para personalização será fornecida pela contratante. A garrafa deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	2100 un.			
32	<p>Tubete bolha de sabão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Material: Plástico durável, seguro e não tóxico, ideal para crianças a partir de 3 anos. Animais ou personagens infantis na tampa com personalização. Variedade de Desenhos e cores: Mista, para meninos e meninas. O tubete deverá ser personalizado (imagem, logo ou frase), em papel fotográfico ou de qualidade superior, impressão colorida, de boa qualidade. A arte será fornecida pela contratante. Altura aproximada do produto: 12 cm. Com líquido para bolhas de sabão. 	1400 un.			

33	Pin laço personalizado: <ul style="list-style-type: none"> • Base de metal • Esmaltado em baixo relevo • Fixação com pino e fecho de silicone • Cor a ser definida na ordem de compra, conforme a campanha a ser realizada. • Embalados individualmente. Características de campanhas em saúde-laços. • Tamanho aproximado: 25x 15mm. • Personalização feita diretamente no produto, conforme material, resistente e de boa qualidade. <p>Utilizados principal para as campanhas da Secretaria Municipal de Saúde</p>	500 un.			
34	Pin Zé Gotinha personalizado: <ul style="list-style-type: none"> • Base de metal • Esmaltado em baixo relevo • Niquelado • Fixação com pino e fecho de silicone • Cor a ser definida na ordem de compra, conforme a campanha a ser realizada. • Embalados individualmente. Características de campanhas em saúde: Zé Gotinha, SUS. • Tamanho aproximado: 35x 19mm. <p>Utilizados principal para as campanhas da Secretaria Municipal de Saúde</p>	100 un.			

Declaro:

a) Declaro que a proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Não-Me-Toque/RS, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do responsável legal pela empresa

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 42/2025

Aos ___ dias do mês de ___ de 2025 o **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 87.613.519/0001-23, com sede na Avenida Alto Jacuí, 840, Centro, na cidade de Não-Me-Toque/RS, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. GILSON DOS SANTOS**, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa ___, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua ___, Bairro ___, na cidade de ___, CEP: ___, Telefone: ___, E-mail: _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, legalmente representada pelo Sr._____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____ doravante denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAR A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO acima referenciado e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o **"REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais e brindes personalizados, sob demanda, destinados às Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS"**, de acordo com o Edital de Pregão Eletrônico nº 42/2025 e anexos.
- 1.2. A **GERENCIADORA DA ATA** não se obriga a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS REGISTRADOS

- 2.1. A empresa detentora da ata terá os preços registrados da tabela abaixo, tendo sido o referido preço oferecido pela licitante cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar.

ITEM	DESCRÍÇÃO	Quantidade mínima estimada	Quantidade máxima estimada	Marca	Valor unitário	Valor total do item
01	Avental Personalizado: <ul style="list-style-type: none"> • Tecido 100% de algodão. • Com no mínimo um bolso frontal centralizado. • Tiras de amarrar ajustáveis. • Dimensões aproximadas do avental: 490 x 685 mm • Cores diversas, a definir na ordem de compra. • Personalização deverá ser feita diretamente no produto em silk-screen, serigrafia ou sublimação (imagem, frase, nome ou logo), em cores a serem definidas na ordem de compra conforme a arte. • A arte fornecida pela contratante. • Cada avental deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	600 un.			

02	Bicicleta infantil unissex: <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho do aro: 12" • Quadro, garfo e guidão em aço carbono • Tipo de freio: tambor • Rodinhas laterais de apoio • Pneu em E.V.A • Certificada pelo Inmetro, para garantir a segurança do usuário. • Protetor de corrente (correia) que garante segurança. • Banco com ajuste de altura. 	01 Un.	20 un.			
03	Bicicleta infantil unissex: <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho do aro: 16" • Quadro e garfo em aço carbono • Tipo de freio: V-Brake • Rodinhas laterais de apoio • Pneu em borracha • Certificada pelo Inmetro, para garantir a segurança do usuário - Protetor de corrente (correia) que garante segurança. • Banco com ajuste de altura. 	01 Un.	20 un.			
04	Bicicleta unissex: <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho do aro: 20" • Quadro e guidão em aço carbono • Sem marcha • Tipo de Freio: V-Brake • Certificada pelo Inmetro, para garantir a segurança do usuário • Aro em Alumínio ou similar • Banco com ajuste de altura. 	01 Un.	30 un.			
05	Bicicleta Unissex: <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho do aro: 26" • Mínimo 18 marchas, • Quadro de ferro ou aço • Freio a disco ou V-Brake • Certificada pelo Inmetro, para garantir a segurança do usuário • Banco com ajuste de altura. • Aro em Alumínio ou similar 	01 Un.	30 un.			
06	Bola de Vôlei Personalizada: <ul style="list-style-type: none"> • Confeccionada com EVA macio e colorido. • Em gomos e miolo não removível. • Dimensões aproximadas: 65 - 70 cm • Com ótima área para personalização. Pode ser gravado a marca, texto, logo, entre outros. A personalização deverá ser feita diretamente no produto de acordo com material. • A arte será fornecida pela contratante. • Ideal para entretenimentos e pura diversão entre família e amigos. 	01 Un.	500 un.			
07	Bola de Futebol Personalizada: <ul style="list-style-type: none"> • Confeccionada com EVA macio e colorido. • Em gomos e miolo não removível. • Dimensões aproximadas: 65 - 70 cm • Com ótima área para personalização pode ser gravado sua marca, 	01 Un.	500 un.			

	<p>texto, logo, entre outros. A personalização deverá ser feita diretamente no produto de acordo com material.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A arte será fornecida pela contratante. • Ideal para entretenimentos e pura diversão entre família e amigos. 				
08	<p>Bola de vinil Personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho aproximado da bola cheia: 40 cm • Impressão/ personalizada feita diretamente no produto, (imagem, frase, nome ou logo). A personalização deverá ser feita diretamente no produto de acordo com material. • Serigrafia com no mínimo 01 cor. • Bola poderá ser entregue vazia ou cheia. • Material: Vinil de alta qualidade. • Cores diversas, a serem definidas na ordem de compra. • A arte será fornecida pela contratada. • Ideal para entretenimentos e pura diversão entre família e amigos. 	01 Un.	500 un.		
09	<p>Bolinha anti stress personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bolinha anti stress de vinil lisa • Medidas Aproximadas: Diâmetro de 5,5 cm, no formato redonda. • A personalização deverá ser em tampografia, silk screen ou compatível com o material do produto, de alta durabilidade, diretamente no produto • Cores diversas, a serem definidas na ordem de compra. • A arte será fornecida pela contratada. • A bolinha deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	1350 un.		
10	<p>Boné adulto personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo tradicional trucker (estilo esportivo e arejado) • Parte frontal em algodão ou poliéster estruturada (espuma) com telado traseiro (tela de poliéster respirável); • Tipo de ajuste: fecho snapback (plástico com pinos ajustáveis); • Formato da aba curva (mais esportiva e confortável); • Cores do boné a definir na ordem de compra • Possui detalhe centralizado na frente bordado (imagem, frase, nome ou logo), em cores a definir na ordem de compra • A arte será fornecida pela contratada. • O boné deverá ser embalado individualmente. 	01 Un.	200 un.		

11	<p>Bottons Personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Chapa de Alumínio Frontal – Traseira de PVC. • Tamanho aproximado: 3,5cm. • Formato: Redondo • Prendedor: Alfinete • Impressão: Digital em Papel (Policromia) ou similar e compatível com o produto, em cores a definir na compra. • Proteção: Cobertura Plastificada em PVC cristal. • Cores do button: diversas a definir na ordem de compra. • A arte será fornecida pela contratada. • O button deverá ser embalado individualmente. 	01 Un.	700 un.			
12	<p>Caneca cerâmica personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 300ml; • Cores diversas. A combinar na ordem de compra. • Suporte sublimação. • Medidas aproximadas para gravação/ personalização (CxL): 7 cm x 6 cm, na frente e a atrás. • Tamanho aproximado do produtos (CxL): 9,5 cm x 11 cm • A personalização deverá ser feita diretamente no produto (imagem, frase, nome ou logo), em cores, conforme a arte ser fornecida pela contratante. • A caneca deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	50 un.			
13	<p>Marca texto branco na área a personalizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Com no mínimo cinco cores de marca texto; • Material plástico resistente ou similar; • O produto deverá ser personalizado com a arte a ser fornecida pela contratante. • A personalização deverá ser feita diretamente no marca texto, conforme suportável pelo tipo de material, resistente e de boa qualidade (imagem, frase, nome ou logo), em apenas um lado, com cor a definir. • Dimensões aproximadas do produto: 10cm x 8 cm. • Cada marca texto deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	700 un.			
14	<p>Caneta ecológica personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caneta ecológica de papelão com detalhes coloridos. • Clip e ponteira plástica. • Aciona por clique. • 1.0 mm • Altura aproximada: 14 cm • Largura aproximada: 1cm • Cor da tinta: azul ou preta, a definir na ordem de compra • Cor da haste e da personalização serão definidas na ordem de compra. • Personalização em tampografia ou UV digital ou similar – compatível com material do produto, em cores a definir. 	01 Un.	900 un.			

	<ul style="list-style-type: none"> A personalização poderá ser (imagem, frase, nome ou logo). A arte será fornecida pela contratante. A caneta deverá ser embalada individualmente. 				
15	Caneta de metal personalizada: <ul style="list-style-type: none"> Açãoamento por clique. Carga esferográfica em azul ou preta, 1.0 mm, à definir na ordem de compra Corpo da caneta em cores diversas a definir na ordem de compra. Personalização de boa qualidade (impressão em silk - laser UV ou similar – compatível com material do produto, em cores a definir). A personalização poderá ser imagem, frase, nome ou logo A arte será fornecida pela contratante. A caneta deverá ser embalada individualmente. 	01 Un.	950 un.		
16	Cevador de mate Personalizado (Vira mate): <ul style="list-style-type: none"> Material PVC injetado ou plástico de boa qualidade. Gravação / Impressão digital UV de alta resolução, que não desbota e direto no material, com cores a definir na ordem de compra. Dimensões aproximadas do produto: 15 cm de diâmetro e 2 cm de espessura. Medidas aproximadas da gravação: 13cm x 13cm Gravação / impressão: frente e verso (imagem, frase ou logo). A arte poderá ser diferente da frente para o verso. A arte será fornecida pela contratante. O cevador de mate deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	2650 un.		
17	Chaveiro metal e ABS personalizado - formato coração: <ul style="list-style-type: none"> Deverá acompanhar Argola para Chaveiro. Dimensões aproximadas do coração: 40 x 32 x 4mm A cor do coração será definida na ordem de compra. A personalização deverá ser feita diretamente no coração, em um único lado, com cores a definir. A arte será fornecida pela contratante. Cada chaveiro deverá ser acondicionado em embalagem individual (papel, plástico ou material que não danifique o produto). 	01 Un.	1650 un.		

18	Chaveiro silicone personalizado – em formato coração: <ul style="list-style-type: none"> • Deverá acompanhar Argola para Chaveiro com Corrente 25mm. • Tamanho do coração de no mínimo 4cm x 4cm. • A cor do coração será definida na ordem de compra. • A personalização deverá ser feita diretamente no coração, em apenas um lado, com cor a definir. • A arte será fornecida pela contratante. • A impressão/ personalização deverá ser resistente a água e não sair ao molhar. • Cada chaveiro deverá ser acondicionado em embalagem individual (papel, plástico ou material que não danifique o produto) 	01 Un.	1400 un.			
19	Chaveiro abridor de garrafas personalizado – estilo “pé de galinha”: <ul style="list-style-type: none"> • Fabricado em alumínio. • Cores diversas, a definir na ordem de compra. • Deverá acompanhar a argola para Chaveiro • DIMENSÕES: Tamanho total aproximado: 6 x 1,1 cm • Gravação deverá ser feita diretamente no produto • Gravação a laser ou compatível com material do produto • Cor da gravação será definida na compra. • A arte será fornecida pela contratante. • Cada chaveiro deverá ser acondicionado em embalagem individual (papel, plástico ou material que não danifique o produto). 	01 Un.	50 un.			
20	Chaveiro tipo POP IT infantil: <ul style="list-style-type: none"> • Colorido • Fabricado em silicone • Deverá acompanhar Argola para Chaveiro. • Personagens / formatos do pop item diversos para público infantil. • Dimensões mínimas do pop item: 5cm x 5cm. • O chaveiro deverá ser acondicionado em embalagem individual. A embalagem deverá ser transparente no tamanho necessário do embalar o chaveiro. Ainda, a embalagem deverá possuir lapela de papel fotográfico 180 gramas personalizada colorida, com dimensões mínimas 8 cm de altura no total (dobrada em 4 cm de altura) x 8cm de largura. • A arte será fornecida pela contratante. 	01 Un.	2200 un.			

21	<p>Copo de acrílico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade mínima de 400ml com canudo e tampa. • Copo colorido com detalhe espiral, liso ou similar. • Canudo plástico biodegradável, de cor transparente ou da cor do copo, compatível com o tamanho do copo. • Tamanho aproximado do copo: altura 12 cm, diâmetro da boca 7,5 cm; • A cor do copo será definida na ordem de compra. • A personalização deverá ser feita diretamente no copo. • A arte será fornecida pela contratante. • A personalização deverá ser feita diretamente no copo, com mínimo 05 cores medindo no aproximadamente 6x6cm. • A impressão/ personalização deverá ser resistente a água e não sair ao lavar. • O copo deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	800 un.			
22	<p>Escova de cabelo com espelho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escova com espelho redonda em plástico resistente • Cores diversas, a definir na ordem de compra. • Parte superior plana e parte inferior embrorracha com relevo, estando aberta a peça basta empurrar a parte embrorrachada (lado de fora) para poder utilizar a escova. • Dimensões aproximadas da escova: 7 x 6 x 2cm • Gravação / impressão da imagem, frase, nome ou logo deverá ser feita diretamente na escova, com alta resolução, em cores a definida. • Área de gravação / impressão aproximadamente = 4 cm diâmetro • Personalizada de 1 lado da escova. • A arte será fornecida pela contratante. • A escova deverá ser acondicionada em embalagem individual 	01 Un.	1300 un.			
23	<p>Estojo escolar personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensões aproximadas: 20 x 6 x 6cm. • Material: Nylon ou poliéster • Com zíper • Parte interna deverá ser embrorrachada • A personalização deverá ser feita diretamente no produto (imagem, frase, nome ou logo) em: impressão digital, silk screen ou Bordada (Imagem, logo ou frase). • A arte será fornecida pela contratante. • O estojo deverá ser acondicionada em embalagem individual 	01 Un.	100 un.			

24	<p>Kit cuia e bomba de chimarrão personalizado:</p> <p><u>Requisitos da Bomba de chimarrão:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalização diretamente no produto; • Material em aço inox; • Cor inox; • Tamanho aproximado: entre 21cm e 24cm. • Modelo de bojo: colher; • Tamanho do bojo: aproximadamente 4cm de diâmetro; • A arte será fornecida pela contratante. • Gravação feita a laser com imagem, frase, nome ou logo a ser fornecida pela contratante. <p><u>Requisitos da Cuia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalizada diretamente no produto; • -Material da cuia: Porongo, material 100 % natural. • Cor: Natural • Cuia Tradicional com pé de metal • Tamanho aproximado: entre 12 a 14cm de altura e o bocal de aproximadamente 9cm. • Bocal da cuia deverá ser queimado para evitar que as impurezas penetrem no porongo. • Gravação feita a laser com imagem, frase, nome ou logo. A arte será fornecida pela contratante. • O kit deverá ser embalado individualmente. 	01 Un.	350 un.			
25	<p>Lápis de escrever escolar personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lápis escolar de madeira, com aproximadamente 17 cm de comprimento. • Grafite preto • Com borracha • Cores diversas, a definir na ordem de compra. • Personalização em Silk ou similar que seja compatível com o material do produto. Deverá ser feita diretamente no produto (imagem, frase ou logo). Não pode ser adesivo. • A arte será fornecida pela contratante. • O lápis deverá preferencialmente ser embalado individualmente. 	01 Un.	700 un.			

26	<p>Lápis de cor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Caixa de cartão com no mínimo 12 mini lápis cor; Dimensões aproximada: 90 x 90 x 9mm. Caixa deverá personalizada com logo, imagem ou frase, com tamanho aproximado de 6cm x 6cm. Personalização em um lado da caixa. A arte será fornecida pela contratante. Cada caixa deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	1	500 un.			
27	<p>Mochila escolar personalizada unissex:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nylon Bolso principal e frontal com zíper Alças de mão e ombro, com revestimento espumado. Alças de ombro ajustáveis Dois bolsos laterais em tele elástica, telados, malha (suporte para garrafa de água de 300 a 500 ml) Dimensões aproximadas da mochila: (Largura x Comprimento x Altura): 45 cm x 30 cm x 15 cm Cores diversas, a combinar na ordem de compra A personalização (logo, imagem, frase, nome) pode ser feita via silk-screen, transfer digital, sublimação, UV Digital e Laser se aplicável. Personalização no tamanho aproximado: 15 cm x 8 cm A arte será fornecida pela contratante. Cada mochila deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	300 un.			
28	<p>Nécessaire personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> Poliéster resistente à água. Possui alça lateral de mão Mínimo dois compartilhamento, sendo o principal superior e outro frontal com zíper. Medidas aproximadas: 20 cm x 12 cm x 8,5 cm Cores diversas, a combinar na ordem de compra A personalização (logo, imagem, frase, nome) pode ser feita via silk-screen, transfer digital, sublimação, UV Digital e Laser se aplicável. Personalização no tamanho aproximado: 12 cm x 6 cm A arte será fornecida pela contratante. Cada Nécessaire deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	700 un.			

29	Porta comprimidos personalizado semanal: <ul style="list-style-type: none"> • Fabricado em plástico resistente; • Mínimo 7 divisórias e tampa; • Disponível em várias cores, sendo que a cor do será definida na ordem de compra; • Dimensões aproximadas de 85 x 55 x 20 mm. • A personalização deverá ser feita diretamente no produto. • A arte será fornecida pela contratante. • A personalização deverá ser feita diretamente no produto (imagem, logo ou frase), com mínimo 05 cores medindo no aproximadamente 6x6cm. • A impressão/ personalização deverá ser resistente a água e não sair ao lavar. • O porta comprimido deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	500 un.			
30	Porta Lápis e Caneta personalizado: <ul style="list-style-type: none"> • Porta lápis e caneta duplo feito em plástico premium (PS Cristal) ou poliestireno com duas cavidades (caixas). • Dimensões mínimas: 7,6 (L) x 12,2 (C). • Cores diversas do porta lápis e caneta, a serem definidas na ordem de compra. • Personalização (imagem, logo, foto ou frase) deverá ser feita diretamente no produto, na cavidade (caixa) maior, nas cores a definir na ordem de compra. • A arte será fornecida pela contratante. • A impressão/ personalização deverá ser resistente a água e não sair ao lavar. • O porta lápis e caneta deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	500 un.			
31	Squeeze Personalizado: <ul style="list-style-type: none"> • Garrafa Squeeze fabricado em plástico PE (polietileno) ou injetado em PP resistente; • Capacidade aproximada de 500 ml; • Tampa de bico rosqueável; • Cores diversas, a combinar na ordem de compra; • Personalização: estampa em Sublimação - frente e verso colorido, com cores vivas; • Impressão/personalização em no mínimo 4 cores medindo 10x6cm (imagem, logo, frase). • A arte para personalização será fornecida pela contratante. • A garrafa deverá ser acondicionado em embalagem individual. 	01 Un.	2100 un.			

32	Tubete bolha de sabão: <ul style="list-style-type: none"> • Material: Plástico durável, seguro e não tóxico, ideal para crianças a partir de 3 anos. • Animais ou personagens infantis na tampa com personalização. • Variedade de Desenhos e cores: Mista, para meninos e meninas. • O tubete deverá ser personalizado (imagem, logo ou frase), em papel fotográfico ou de qualidade superior, impressão colorida, de boa qualidade. • A arte será fornecida pela contratante. • Altura aproximada do produto: 12 cm. • Com líquido para bolhas de sabão. 	01 Un.	1400 un.			
33	Pin laço personalizado: <ul style="list-style-type: none"> • Base de metal • Esmaltado em baixo relevo • Fixação com pino e fecho de silicone • Cor a ser definida na ordem de compra, conforme a campanha a ser realizada. • Embalados individualmente. Características de campanhas em saúde-laços. • Tamanho aproximado: 25x 15mm. • Personalização feita diretamente no produto, conforme material, resistente e de boa qualidade. Utilizados principal para as campanhas da Secretaria Municipal de Saúde	01 Un.	500 un.			
34	Pin Zé Gotinha personalizado: <ul style="list-style-type: none"> • Base de metal • Esmaltado em baixo relevo • Niquelado • Fixação com pino e fecho de silicone • Cor a ser definida na ordem de compra, conforme a campanha a ser realizada. • Embalados individualmente. Características de campanhas em saúde: Zé Gotinha, SUS. • Tamanho aproximado: 35x 19mm. Utilizados principal para as campanhas da Secretaria Municipal de Saúde	01 Un.	100 un.			

2.2. Nos valores registrados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1. As **secretarias/almoxarifados** solicitarão os produtos conforme a necessidade e demanda, através da Ordem de Compra via e-mail à **CONTRATADA**.

3.2. Juntamente com a Ordem de Compra, serão enviados o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias. Os possíveis endereços de entrega serão, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, nº 840, 2º andar, com Rosicler ou Daiane.	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Liberato Salzano, nº 293, com Luciana ou	54 3332-4042

	Simone.	
Secretaria de Educação	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar, com Evelyn ou Ana.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 1166, com Mateus, Lucia ou Cristiane	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social e Habitação	Rua Fernando Sturm, nº 172, Centro, com Eliane ou Joice.	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 1704, com Magnólia ou Rosaura.	54 3332-3177 54 3332-3898

Observação: Os endereços de entrega poderão ser alterados, conforme a necessidade de cada secretaria. Sendo que todos os locais de entrega estarão situados no perímetro urbano da cidade de Não-Me-Toque/RS.

3.3. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8h30m às 11h30m e no turno da tarde: 13h30m às 17h. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA o retorno para sua efetivação.

3.4. A CONTRATADA deverá entregar os produtos solicitados através da Ordem de Compra no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contando-se o prazo a partir do recebimento da Ordem de Compra.

3.4.1. O prazo que trata o item 3.4 poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que requerido pela contratada, devidamente justificado e aceito pela contratante.

3.5. A CONTRATADA deverá entregar os produtos diretamente em cada secretaria, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.

3.6. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3.7. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

4.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo II) e na proposta.

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

4.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita **10 (dez) dias corridos**, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto solicitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar de _____ de 2025, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 de 1 de abril de 2021.

5.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da presente Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados nesta serão automaticamente renovados na mesma proporção originalmente pactuadas, salvo manifestação expressa em contrário por qualquer das partes.

5.2. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico supracitado, terá seu extrato publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e a sua íntegra após assinada e homologada, e será disponibilizada no sítio oficial desta Municipalidade.

5.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado após entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores

6.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

6.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

6.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

6.5. A CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

6.6. Na nota fiscal, recibo ou documento equivalente é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

6.7. A CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

6.8. Os pagamentos serão realizados desde que não haja fato impeditivo pela Detentora da Ata, conforme preconiza o Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021.

6.9. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento do objeto solicitado.

6.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.

6.11.1. 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 sobreestado 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.

6.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.13. 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.

6.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada ampla defesa.

6.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

7.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro desta Ata, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrente de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

7.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

7.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4.1. Os fornecedores que não aceitarem readequar seus valores propostos aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a)** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** Não retirar a ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar aumentar o valor registrado na hipótese deste se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- d)** Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

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

- a)** Por razão de interesse público;
- b)** A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência (Anexo II) e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesta ata de registro de preços, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** Indicar preposto para representá-la durante a execução desta ata de registro de preços;
- g)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência e nesta ata de registro de preços;
- h)** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução desta ata de registro de preços;
- i)** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
- j)** Fornecer os produtos no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- k)** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do material, reservando à contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- l)** Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento dos produtos que não atendam ao especificado;
- m)** Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n)** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- o)** Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A CONTRATANTE poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações;
- p)** Na constatação de defeitos de fabricação, não detectados quando da entrega, ficará a CONTRATADA responsável pela troca do produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis;
- q)** É vedado à CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, as obrigações desta ata de registro de preços;
- r)** Os produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização;
- s)** Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos;

- t) Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente;
- u) A CONTRATANTE rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto nesta ata de registro de preços. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento; e
- v) As despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos produtos serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- x) A CONTRATADA deverá manter seu cadastro atualizado junto à Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, especialmente os dados para contato como endereço, e-mail e telefone, visando o recebimento de ordens de compra, notas de empenho, dúvidas, avisos e notificações, a qual ficará obrigada a comunicar ao Setor de Cadastro qualquer alteração.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ata de registro de preços;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes nesta ata de registro de preços, Edital e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos nesta ata de registro de preços;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução desta ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas nesta ata de registro de preços;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado;
- i) Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer o produto dentro das normas estabelecidas;
- j) Solicitar a entrega dos produtos conforme a necessidade, através da Ordem de Compra, nota de empenho ou documentos equivalentes;
- k) Gerenciar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- l) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- m) Notificar a Fornecedor/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento; e
- o) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

10.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora não formalizar a Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- f) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- g) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

h) Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração;

i) A Licitante que convocada para assinar o documento deixar de fazê-lo no prazo fixado acima será excluída.

10.1.2. Pela Detentora da Ata de Registro de Preços quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

b) A solicitação da Detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ocorrer antes do pedido de entrega dos produtos por esta Municipalidade;

c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e a ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

d) Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à detentora, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

d.1) Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

10.2. A comunicação do cancelamento do desconto registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços será o Município de Não-Me-Toque/RS, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

11.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos, através de Servidor designado para tal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

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

12.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.5. O Fiscal responsável pela fiscalização do recebimento dos materiais a serem adquiridos será o servidor Mateus Henrique Barboza.

12.6. O Gestor e Fiscal responsáveis pela fiscalização do fornecimento a serem contratados desta ata de registro de preços serão:

SECRETARIA	GESTOR	FISCAL
Administração e Planejamento	Nicole Andreza Daudt	Rosicler N. Andrioli ou Débora Juchen
Finanças	Fernando Alberton	Daiane da Costa Junges
Saúde	Liliane Kraemer Erpen	Luciana Werner ou Simone Althaus
Educação	Joselaine Dillenburg	Ana Elisa Werner ou Evelyn Gomes Lima
Desenvolvimento	Paulo Junior Gomes da Silva	Magnólia Mallmann ou Rosaura Allebrandt
Obras	Edmilson Guadagnin	Mateus H. Barboza, Lucia Mara de O. Philippse ou Cristiane C. Lasch
Assistência Social	Maiquel Régis de Souza	Elaine A. Apolinário ou Joice Maurer.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

13.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 13.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 desta ata será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. desta ata será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

13.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. desta ata, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração, mediante anuênciam do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme legislação vigente.

14.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Município de Não-Me-Toque/RS.

14.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.4. Compete ao Ente não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Município de Não-Me-Toque/RS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade.

15.2. Rege-se á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

15.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque/RS com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.4. Justos e acordados firmam o presente, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE, ____ de ____ de 2025.

MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

Examinado e aprovado por:
THIAGO BERWIG
ASSESSOR JURÍDICO
OAB/RS 97.779

TESTEMUNHAS: