



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

REGISTRO DE PREÇOS

Licitação exclusiva para ME/EPP

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2026
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

*Edital de Pregão Eletrônico para **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais aquisições de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e Escolas 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 eventuais aquisições de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e Escolas 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 **25 de maio a 08 de junho de 2026, até as 08h29min** (horário de Brasília), no site supramencionado pelo pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 35.120 de 02 de janeiro de 2026.

O início da Sessão de Disputa de Preços (Lances) será no dia **08 de junho de 2026, 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 pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado, conseqüentemente, desconhecendo o teor dos avisos publicados.



2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais aquisições de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e Escolas Municipais do Município de Nã-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 Nã-ME-TOQUE/RS.

3.2.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e 2º da Lei n.º 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 ESCLARECIMENTO

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 "**DESCRIÇÃO 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 assinale 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 Nã-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 encerrar-se-á 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 enquadrarem 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 inexecutáveis, 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 cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

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

17.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, 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 IV) 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 IV) do presente Edital de Pregão Eletrônico.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado após a entrega da mercadoria e 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 Nã-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 sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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. Demonstrarem 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 ressarcimento 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 IV - Minuta da Ata de Registro de Preços

Não-Me-Toque/RS, 20 de maio de 2026.

GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

MORGANA FISCHER QUINCOSES
Edital conferido e aprovado pela Pregoeira Substituta

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade da futura contratação de empresa(s) para fornecimento de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e Escolas Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

Os materiais pretendidos são indispensáveis para o regular funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas, operacionais e de atendimento ao público desenvolvidas pela Administração Municipal.

Os itens são utilizados rotineiramente pelas Secretarias Municipais e Escolas Municipais na execução de serviços internos, organização documental, arquivamento, elaboração de expedientes, desenvolvimento de atividades pedagógicas, atendimento administrativo, planejamento, controle de processos e demais ações inerentes à prestação dos serviços públicos municipais.

A ausência dos materiais comprometeria diretamente a continuidade das atividades administrativas e educacionais, ocasionando prejuízos ao funcionamento dos setores públicos e ao atendimento da população.

Considerando que a demanda pelos materiais ocorre de forma contínua e variável ao longo do exercício, faz-se necessária a adoção de solução que possibilite o fornecimento dos materiais conforme a necessidade efetiva da Administração Municipal.

Além disso, o Município não dispõe de estrutura adequada de almoxarifado central para armazenamento em grande escala de materiais, circunstância que demanda aquisições conforme a necessidade administrativa, evitando excesso de estoque, desperdícios, deterioração de produtos e dificuldades operacionais relacionadas ao armazenamento.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar economicidade, eficiência administrativa, racionalização dos estoques e continuidade dos serviços públicos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA ESTIMADA	VALOR ESTIMADO
01	AGENDA EXECUTIVA ESPIRAL DIÁRIA 20 X 27,5 CM – Gramatura mínima: 63 g/m ² . Número de folhas: mínimo 200 folhas. Formato mínimo: 200mm x 275mm. Capa: dura. Visão: diária. Planejamento mensal. Dimensões mínima do produto: 27,5 x 22,25 x 2,14 cm. Ano da agenda será definido na ordem de compra.	UN	01	30	R\$ 73,48
02	<p>Agenda: uma página por dia, em espiral, medindo aproximadamente 14,0 x 20,5 cm, Capa Dura: na cor preta preferencialmente. Gramatura mínima: 56 g/m² Número de folhas: mínimo 150 folhas. Ano da agenda será definido na ordem de compra.</p> <p>Agenda Datada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tem datas fixas (por exemplo: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2026). • Os dias da semana (segunda a sexta) já vêm combinados com as datas (ex: Segunda-feira, 1º de janeiro/26). • Sábado e domingo pode estar dividido na mesma página. • Ideal para acompanhar uma rotina fixa. 	UN	1	182	R\$ 26,37

03	Apagador para quadro branco: com suporte para dois marcadores, produzido em plástico de alta resistência e leve, com feltro removível. Medidas aproximadas de 15 cm de comprimento, 6 cm de largura e 5 cm de altura.	UN	01	60	R\$ 3,65
04	Apontador de lápis: metal, escolar, pequeno, 01 furo, sem depósito.	UN	01	785	R\$ 1,14
05	Apontador de lápis: para lápis tipo escolar, em plástico, manual, com depósito, design ergonômico, lâmina em aço inoxidável, unidade.	UN	01	702	R\$ 1,18
06	Bloco de Flip Chart: gramatura 56 g/m, medindo 64 x 88 cm. Características do produto: bloco flip-chart, encaixa em qualquer suporte, micro serrilhada para retirar ou virar a folha facilmente, bloco com 50 folhas.	UN	1	27	R\$ 59,56
07	Bobina para calculadora: na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, uma via.	UN	1	150	R\$ 1,79
08	Bobina térmica para relógio ponto: no tamanho 57mmx50m, em papel térmico com capacidade de preservar a impressão por no mínimo 5 anos, conforme especificado na Portaria 1.510 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e alterações posteriores. Papel Branco 48g. A bobina deve ser compatível com seguinte relógio ponto: Marca: SMART POINT PRO PROX. ACURA BIO SAGEM 100 1P (WIFI)(G3) Modelo: G05506911.	UN	01	30	R\$ 14,97
09	Caderno brochura ¼: material paper off-set 56 g/m², capa dura, com 48 folhas.	UN	01	310	R\$ 5,29
10	Caderno brochura ¼: material paper off-set 56 g/m², capa mole, com 48 folhas.	UN	01	210	R\$ 2,99
11	Caixa de correspondência tripla: articulável, em acrílico, hastes móveis, para folhas A4, na cor fumê.	UN	1	22	R\$ 45,36
12	Caixa montável para arquivo morto: papelão, com as dimensões mínimas: 40 cm x 28 cm x 17 cm.	UN	1	310	R\$ 4,77
13	Calculadora de bolso: com 8 dígitos, 4 operações básicas, memória, raiz quadrada e porcentagem. Dimensões mínimas (C x L) – 6,0cmx10,6 cm	UN	01	10	R\$ 13,27
14	Caneta esferográfica em gel: com ponta de 0,7 mm de espessura - Grip Emborrachado - Cor: Azul ou Preta (a definir na ordem de compra)	UN	01	110	R\$ 6,72
15	Caneta marcador permanente: tinta preta, para escrita em CD e DVD. Resistente à água. Com traço fino 1,0 mm, ponta chanfrada.	UN	01	350	R\$ 4,37
16	Caneta marcador permanente: tinta preta. Ideal para escrita em CD e DVD, e para escrita em blisters de medicamentos. Resistente à água. Com traço grosso de 2,0 mm, ponta chanfrada.	UN	01	300	R\$ 5,59
17	Caneta para retroprojeter: tinta preta, para escrita em lâmina para retroprojeter, com ponta de 2,0 mm.	UN	01	60	R\$ 5,14
18	Cartolina: diversas cores, material celulose vegetal, gramatura mínima 140 g, medindo no mínimo 50 x 60 cm. As cores serão definidas na Ordem de Compra.	UN	01	1000	R\$ 0,91
19	Clipes 2/0: fabricado com arame de aço niquelado, prata. Caixa com 725 unidades.	CAIXA	01	113	R\$ 21,88
20	Cola líquida branca, uso escolar e artesanal, atóxica, à base de resina de PVA (acetato de polivinila) e água. Embalagem plástica flexível com bico aplicador dotado de ponteira com sistema de abertura e fechamento por rotação (tipo twist-off), que impeça o vazamento e o ressecamento do produto. Produto lavável, secagem rápida, livre de solventes. Frasco de no mínimo 90 g. Obrigatório selo de conformidade do INMETRO."	UN	01	780	R\$ 4,72
21	Cola em bastão sólido, uso escolar e artesanal, atóxico, composto por polímeros sintéticos e umectantes. Deve proporcionar aplicação macia, sem enrugar o papel e	UN	01	320	R\$ 2,14

	com secagem transparente. Embalagem plástica com sistema de rosca para avanço e recuo do bastão e tampa de vedação hermética. Produto livre de solventes e PVC. Frasco de no mínimo 40 g. Obrigatório selo de conformidade do INMETRO visível na embalagem.				
22	Elástico Roliço: mínimo 2mm com Ponteira, mínimo 38 cm cada, pacote com 100 unidades.	PCT	01	30	R\$ 40,43
23	Envelope: em papel kraft natural, dimensões 185mmx248mm. Pacote com no mínimo 100 unidades	PCT	01	35	R\$ 19,27
24	Envelope: em papel kraft natural, dimensões 240mmx340mm. Pacote com no mínimo 100 unidades	PCT	01	35	R\$ 36,60
25	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 3,10 cm x 1,7 cm, com no mínimo <u>96 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	01	07	R\$ 30,98
26	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 3,81 x 2,12 cm, com no mínimo <u>65 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	01	07	R\$ 31,50
27	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 2,54 cm x 6,35 cm, com no mínimo <u>30 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	01	07	R\$ 35,11
28	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 2,54 cm x 9,9 cm, com no mínimo <u>22 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	01	07	R\$ 36,20
29	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 9,9 cm x 5,58 cm, com no mínimo <u>10 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	01	20	R\$ 36,82
30	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 21 cm x 29,7 cm, com <u>1 etiqueta por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	01	07	R\$ 31,42
31	Fita adesiva dupla face, composta por massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão, protegida por liner em polietileno verde ou similar. Tamanho mínimo de 19mmx20m. Espessura mínima 1mm. Produto indicado para fixação de objetos em superfícies lisas, tais como vidro, acrílico e materiais transparentes em geral, devendo proporcionar aderência eficiente, durável e acabamento estético sem comprometimento visual da superfície. Deverá apresentar alto poder de fixação, com capacidade mínima de suporte de 400 g a cada 15 cm de fita aplicada, em condições normais de uso. A fita deverá possuir transparência elevada, aplicação uniforme, sem formação de bolhas, rugosidades, manchas, escorrimento ou quaisquer marcas aparentes que prejudiquem o acabamento final. Não deverá apresentar falhas de adesão, descolamento precoce ou perda significativa de desempenho quando aplicada conforme as recomendações do fabricante. Quando removida nas condições adequadas, não deverá danificar a superfície nem deixar resíduos excessivos de adesivo. Deverá apresentar resistência a variações moderadas de temperatura e umidade, mantendo suas características de adesão e integridade. Embalagem: Conforme padrão do fabricante, devendo conter identificação do produto, lote e fabricante. Observação: Serão aceitos produtos de qualidade equivalente ou superior, desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas.	UN	01	20	R\$ 48,59
32	Fita adesiva larga: em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo no mínimo 45 mm x 50 m.	ROLO	01	1220	R\$ 5,36
33	Fita antiderrapante: fita de segurança, indicada para escadas, rampas, degraus e superfícies lisas ou escorregadias para prevenir quedas e escorregões. Composição: fita a base de sílica, filme de poliéster, polímero e copolímero adesivo. Na cor preta. Rolo de 50 mm x 5 m. Largura mínima 14,5	ROLO	1	40	R\$ 52,36

34	Fita crepe: cor palha, rolo medindo 18 mm x 50 m.	ROLO	01	750	R\$ 4,37
35	Giz de gesso: branco, para uso escolar, antialérgico, caixa com 100 unidades.	CAIXA	1	52	R\$ 7,59
36	Grampo para grampeador profissional: tamanho 23/24. em metal, com capacidade para grampear até 200 folhas com gramatura 75 g/m ² . Caixa com 1.000 unidades.	CAIXA	1	92	R\$ 25,55
37	LÁPIS DE COR (CAIXA COM NO MÍNIMO 12 CORES): Características do Produto: Cores vivas e intensas e de excelente cobertura. Mina macia e resistente, composta por pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, proporcionando excelente desempenho na aplicação e uniformidade na coloração. Sustentabilidade: Produzido com madeira 100% reflorestada, de forma sustentável. Formato e Dimensões: Corpo em formato sextavado, hexagonal ou triangular, com comprimento mínimo de 17,4 cm. Acondicionamento: Embalado em caixa de papelão contendo, no mínimo, 12 cores sortidas e sem repetição. Segurança e Conformidade: Produto atóxico, não perecível, com certificação obrigatória do INMETRO (com selo de identificação da conformidade gravado na embalagem).	CAIXA	01	440	R\$ 8,96
38	Lápis Técnico 6B: corpo redondo ou sextavado, produzido com madeira reflorestada, apontado.	UN	1	80	R\$ 1,45
39	Massa de modelar: macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Pote com 150 g.	UN	01	1200	R\$ 6,11
40	Massa de modelar: macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Caixa com no mínimo 12 cores e mínimo 180 gramas	CAIXA	01	200	R\$ 4,68
41	Papel almaço quadriculado: folhas A4, na cor branca, gramatura de 56 g/m ² . Pacote com 50 folhas.	PCT	1	5	R\$ 12,22
42	Papel color set: cores variadas, gramatura de 120 g/m ² , pacote com no mínimo 24 unidades.	PCT	1	20	R\$ 6,72
43	Papel crepom: medidas mínimas de 0,48 x 2,00 m, diversas cores.	UN	01	650	R\$ 1,12
44	Papel para impressão offset A4 branco 180 g/m ² , com no mínimo 50 folhas (210 mm x 297 mm).	PCT	01	1116	R\$ 23,50
45	Pasta A/Z dorso fino: com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC.	UN	1	65	R\$ 9,55
46	Pasta A/Z dorso largo: com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces. Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado.	UN	1	115	R\$ 11,39
47	Pasta aba com elástico em cartão duplex, gramatura de 250g/m ² , medindo 350X240mm, pintada e plastificada na cor. Reforçada com ilhós. Ideal para guardar documentos e trabalhos escolares. Cores: amarelo, preto, verde, branco.	UN	01	70	R\$ 3,98
48	Pasta aba elástica: Plástica ou polipropileno no tamanho Ofício . Espessura aproximada: 0,35mm Possui abas no interior da pasta e elástico para fechamento e perfeita para armazenar e guardar seus documentos. Cor: Transparente.	UN	01	180	R\$ 2,56
49	Pasta classificadora: diversas cores, material: Plástico, PVC ou polipropileno, com grampo trilho. Tamanho mínimas: 33 cm (comprimento) x 23 cm (largura).	UN	01	150	R\$ 3,38

50	Pasta com grampo mola: tamanho ofício, Polipropileno, Ferragem (grampo) em Metal, capacidade de aproximadamente 25 folhas, diversas cores a serem definir na Ordem de Compra.	UN	01	70	R\$ 23,06
51	Pasta plástica em L: com espessura mínima de 0,15 mm. Dimensões mínimas compatíveis com papel tamanho A4 (210 mm x 297 mm) - Cores: cristal/transparente ou fumê - Pacote com no mínimo 10 unidades.	PCT	1	45	R\$ 5,88
52	Pen Drive 08 GB: Características Mínimas: Capacidade: 08 GB; Tipo de Pen Drive: USB 2.0; Resistente a quedas; Segurança com seus dados; Led indicador de uso; Plug&Play; Não utiliza pilhas ou baterias; Requisitos do sistema: compatível com Windows; Garantia de 12 meses.	UN	01	20	R\$ 18,45
53	Pen Drive 32 GB: Características Mínimas: Capacidade: 32 GB; Tipo de Pen Drive: USB 2.0; Resistente a quedas; Segurança com seus dados; Led indicador de uso; Plug&Play; Não Utiliza pilhas ou baterias; Requisitos do sistema: - Windows 7; - Windows Vista; - Windows XP; - Windows 2000; Garantia de 12 meses.	UN	01	43	R\$ 24,54
54	Percevejo latonado dourado, composto de arame e chapa de aço, com tratamento anti-ferrugem, pontas perfurantes. Diâmetro da cabeça de aproximadamente 9mm Caixa com 100 unidades.	CAIXA	1	17	R\$ 4,16
55	Pilha AA alcalina: pacote com 4 unidades.	PCT	01	510	R\$ 6,24
56	Pilha AAA alcalina: pacote com 4 unidades.	PCT	1	515	R\$ 6,75
57	Pilha bateria alcalina A23: 12V para controle de portão eletrônico. Cartela com 05 unidades.	CARTELA	01	30	R\$ 11,01
58	Pilha CR2032: 3V, usada em diversos modelos de controles remotos, computadores, câmeras digitais, relógios , entre outros.	UN	01	80	R\$ 2,43
59	Pincel atômico ponta chata/chanfrada: cores variadas a serem definidas na Ordem de Compra.	UN	70	160	R\$ 3,05
60	Plástico para Plastificação: tamanho 66mm x 99mm na espessura 0,05 (125 micras) brilhante em folha dupla e cantos arredondados pronto para plastificação. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	01	35	R\$ 8,34
61	Porta crachá retrátil plástico: roller clip, com sistema extensor em nylon. Possui presilha metálica na parte traseira e alça plástica com botão.	UN	01	270	R\$ 5,39
62	Prancheta em acrílico: com prendedor de folhas de metal, tamanho A4, medindo aproximadamente 320 x 220 mm.	UN	01	50	R\$ 9,05
63	Prancheta em MDF com prendedor de metal em chapa de ferro galvanizado: para uso no tamanho ofício A4, medindo aproximadamente 320 x 220 mm.	UN	1	60	R\$ 4,08
64	Protetor Crachá: Material PVC Rígido Transparente. Altura mínima: 10 cm, Espessura mínima: 3 mm, Largura mínima: 62 mm, para o crachá na Vertical e Horizontal.	UN	01	270	R\$ 1,08
65	Refil lâmina de estilete: lâmina para estilete 18 mm, Blister, 10 Unidades.	PCT	01	10	R\$ 4,03
66	Régua plástica: milimétrica, medindo no mínimo 30 cm - Injetado em poliestireno - Espessura mínima de 3 mm	UN	01	270	R\$ 1,25
67	Sacola de papel kraft: com alça, tamanho aproximado 33 X 21 X 10cm, valor unitário.	UN	01	160	R\$ 1,55
68	Tesoura modelo escolar: em aço inoxidável, cabo em polipropileno, cores diversas e pontas arredondadas, medindo no mínimo 13 cm.	UN	01	500	R\$ 3,70

69	Tesoura multiuso: em aço inoxidável, cabo polipropileno, medindo no mínimo 21 cm.	UN	01	300	R\$ 7,06
70	Tinta guache: cores diversas, atóxica, solúvel em água. Frasco com 250 ml.	UN	01	250	R\$ 3,05
71	Tinta para carimbo: preta, com no mínimo 40 ml.	UN	01	22	R\$ 5,18
72	Tinta para carimbo: vermelha, com no mínimo 40 ml.	UN	01	4	R\$ 5,41
73	Marcador permanente: possui duas opções de pontas no mesmo marcador. Ponta fina com traço 0,4mm - ponta 0,7mm. Ponta grossa com traço 1,0mm - ponta 2,0mm. Cor: preto, vermelho ou azul (a combinar na ordem de compra). Secagem rápida. Resistente ao desbotamento para uso em: madeira, vidro, metal, borracha, plástico, CD, DVD, blister de medicamentos, retroprojektor e outros.	UN	01	100	R\$ 4,38

2 PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações do Município de Não-Me-Toque/RS, estando alinhada com o planejamento das aquisições da Administração Municipal para o exercício correspondente.

A previsão da contratação no planejamento anual visa assegurar maior organização das demandas administrativas, bem como a adequada programação orçamentária e financeira.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais a serem fornecidos deverão:

- Ser novos, de primeiro uso e possuir padrão adequado de qualidade;
- Atender integralmente às especificações técnicas que deverão constar no termo de referência;
- Observar as normas técnicas aplicáveis e regulamentações específicas, quando houver;
- Possuir acondicionamento adequado;
- Ser entregues sem avarias, defeitos, deformidades, umidade ou danos;
- Possuir identificação do fabricante, lote e demais informações obrigatórias, quando for o caso;
- Atender às exigências do INMETRO, quando aplicável;

Não será admitida a subcontratação total do objeto.

A contratação será realizada mediante fornecimento parcelado, conforme necessidade das Secretarias Municipais e Escolas Municipais.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas serão definidas com base:

- No histórico de consumo dos exercícios anteriores;
- Nas demandas encaminhadas pelas secretarias municipais;
- Na previsão de utilização dos materiais durante o período estimado da contratação.

Os quantitativos previstos representam mera estimativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração Municipal.

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado para o fornecimento de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo destinados às Secretarias Municipais e Escolas Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

Verificou-se a existência de diversas empresas atuantes no ramo de comércio e distribuição de materiais de expediente, aptas ao fornecimento dos itens demandados pela Administração Municipal, demonstrando ampla competitividade e disponibilidade de mercado.

Nesse contexto, foram analisadas as seguintes soluções:

a) Solução 1 – Aquisição parcelada dos materiais mediante sistema de fornecimento conforme demanda da Administração Municipal, através do sistema de registro de preços

a.1) Viabilidade de mercado: Sim. Há diversas empresas especializadas no fornecimento de materiais de expediente aptas a atender à demanda da Administração Municipal, permitindo ampla competitividade no certame licitatório.

a.2) Viabilidade econômica: Sim. A aquisição parcelada possibilita maior competitividade entre os fornecedores, permitindo disputa de preços por item e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Além disso, evita aquisição excessiva de materiais e reduz custos relacionados à formação de estoque desnecessário.

a.3) Viabilidade operacional: Sim. O Município de Não-Me-Toque/RS não possui atualmente almoxarifado central adequado para armazenamento em larga escala de materiais de expediente. Dessa forma, o fornecimento parcelado mostra-se operacionalmente mais eficiente, permitindo que as Secretarias Municipais solicitem apenas os quantitativos necessários para determinado período, evitando desperdícios, deterioração de materiais e dificuldades relacionadas ao armazenamento.

b) Solução 2 – Adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos ou consórcios públicos.

b.1) Viabilidade de mercado: Sim. Existe possibilidade de adesão a atas de registro de preços eventualmente vigentes em consórcios públicos ou órgãos da Administração Pública dos quais o Município participe.

b.2) Viabilidade econômica: Parcialmente viável. Embora a adesão possa proporcionar maior agilidade na contratação e eventual economicidade, os preços registrados nem sempre refletem a realidade do mercado local ou garantem a proposta mais vantajosa para todos os itens demandados pela Administração Municipal.

b.3) Viabilidade operacional: Parcialmente viável. No momento da elaboração deste estudo, verificou-se que as atas disponíveis não contemplam integralmente todos os materiais de expediente necessários às Secretarias Municipais e Escolas Municipais, o que poderia comprometer o adequado atendimento da demanda administrativa.

c) Solução 3 – Aquisição integral dos materiais com entrega única.

c.1) Viabilidade de mercado: Sim. Há diversas empresas aptas ao fornecimento integral dos materiais pretendidos pela Administração Municipal.

c.2) Viabilidade econômica: Parcialmente viável. Embora a aquisição em grande volume possa gerar eventual redução de preços em determinados itens, essa solução exige aquisição antecipada de quantitativos elevados, sem garantia de consumo imediato, podendo ocasionar desperdícios, obsolescência de materiais e imobilização desnecessária de recursos públicos.

c.3) Viabilidade operacional: Não recomendada. A Administração Municipal não dispõe atualmente de estrutura física adequada para armazenamento centralizado de grande volume de materiais de expediente, circunstância que poderia ocasionar dificuldades de controle de estoque, conservação dos materiais e distribuição entre as Secretarias Municipais e Escolas Municipais.

d) Solução 4 – Contratação mediante dispensa de licitação.

d.1) Viabilidade de mercado: Sim. Existem diversos fornecedores aptos ao fornecimento dos materiais pretendidos.

d.2) Viabilidade econômica: Não recomendada. Considerando o volume estimado da demanda anual da Administração Municipal, a contratação direta por dispensa de licitação não se mostra adequada, tendo em vista os limites previstos no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

d.3) Viabilidade operacional: Não recomendada. A realização de sucessivas contratações diretas ao longo do exercício comprometeria o planejamento das aquisições, a padronização dos materiais e a

eficiência administrativa, além de aumentar significativamente o número de procedimentos administrativos necessários para atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a Solução 1 — aquisição parcelada dos materiais mediante Sistema de Registro de Preços — mostra-se a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades do Município de Não-Me-Toque/RS.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente viável e vantajosa, considerando que a demanda pelos materiais ocorre de forma contínua, variável e conforme a necessidade das Secretarias Municipais e Escolas Municipais, não sendo possível definir com exatidão os quantitativos efetivamente necessários ao longo do exercício.

Além disso, o Município não dispõe atualmente de estrutura adequada para armazenamento centralizado de grande volume de materiais, circunstância que torna mais eficiente a realização de aquisições parceladas, conforme a demanda administrativa.

A solução também proporciona maior competitividade entre os fornecedores, economicidade nas aquisições, racionalização dos estoques, redução de desperdícios e maior eficiência na gestão dos recursos públicos, garantindo a continuidade dos serviços públicos municipais.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da realização de processo licitatório visando ao Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo, com fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração Municipal.

6 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada a partir de pesquisa de preços, conduzida conforme os parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 350/2021, que regulamenta os procedimentos para levantamento de preços nas contratações públicas no âmbito do Município de Não-Me-Toque/RS.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para futuras aquisições parceladas de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo.

A contratação permitirá que as Secretarias Municipais e Escolas Municipais realizem solicitações conforme suas necessidades efetivas, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A solução adotada proporciona:

- Continuidade dos serviços públicos;
- Eficiência administrativa;
- Economicidade;
- Racionalização dos estoques;
- Redução de desperdícios;
- Maior controle do consumo;
- Melhor gestão dos recursos públicos.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A contratação será realizada por itens.

O parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando a natureza divisível dos materiais pretendidos.

A adoção do julgamento por item amplia a competitividade, possibilita maior participação de fornecedores especializados e contribui para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

Não há prejuízo técnico ou operacional decorrente do parcelamento da contratação.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir o abastecimento contínuo das Secretarias Municipais e Escolas Municipais;
- Assegurar a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas;
- Evitar interrupções dos serviços públicos;
- Promover economicidade nas aquisições públicas;
- Racionalizar o armazenamento de materiais;
- Melhorar o controle de consumo e distribuição;
- Reduzir desperdícios e perdas;
- Assegurar maior eficiência administrativa.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a adequada execução da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Elaboração do Termo de Referência;
- Definição dos fiscais e gestores da Ata de Registro de Preços;
- Elaboração do edital e minuta da Ata de Registro de Preços;
- Realização do procedimento licitatório.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que influenciem diretamente na presente contratação.

12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, plástico e embalagens. Sempre que possível, serão priorizados materiais que atendam às normas ambientais aplicáveis e a contratada deverá observar a legislação vigente quanto ao descarte e acondicionamento dos materiais.

13 ANÁLISE DE RISCOS

A contratação apresenta baixo nível de risco, considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns amplamente disponíveis no mercado. Os principais riscos identificados são:

- a) Licitação deserta ou fracassada: revisão das condições do processo licitatório e realização de novo procedimento, se necessário.
- b) Entrega de produtos em desacordo com as especificações: conferência e fiscalização no recebimento dos materiais, com possibilidade de recusa e substituição dos itens irregulares.
- c) Atraso na entrega dos produtos: notificação da contratada para regularização e aplicação das sanções previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, quando cabíveis.

Considerando a baixa complexidade da contratação, não se verifica a necessidade de elaboração de matriz de riscos específica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo os riscos tratados nas cláusulas de fiscalização, obrigações e penalidades previstas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

14 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional, orçamentário e econômico.



A solução escolhida, Sistema de Registro de Preços, para futuras e eventuais aquisições parceladas de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo, mostra-se adequada para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e Escolas Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

A contratação permitirá maior eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos, racionalização dos estoques, redução de desperdícios e melhor gestão dos recursos públicos, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Dessa forma, declara-se viável a realização da contratação pretendida.

Não-Me-Toque/RS, 05 de maio de 2026.

Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

Ana Elisa Werner - Secretaria Municipal de Educação

Eliane A. Apolinário - Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Luciana Verner - Secretaria Municipal de Saúde

Mateus Henrique Barboza - Secretaria Municipal de Obras

Daiane da Costa Junges - Secretaria Municipal de Finanças

Rosicler Nienow Andrioli - Secretaria Municipal de Administração

Mangnólia Malmann - 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**


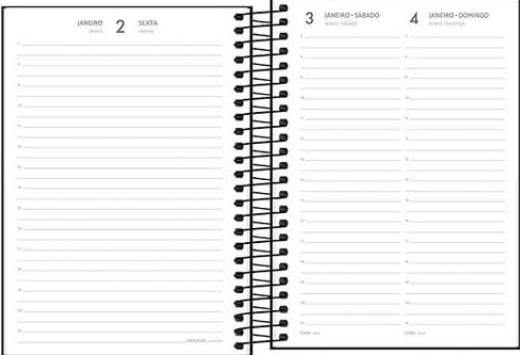

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **“REGISTRO DE PREÇOS para eventuais aquisições de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e Escolas Municipais do Município de Nã-Me-Toque/RS”**, conforme especificações, quantitativos estimados e valores de referência constantes na tabela a seguir:






ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA ESTIMADA	VALOR ESTIMADO
01	<p>AGENDA EXECUTIVA ESPIRAL DIÁRIA 20 X 27,5 CM – Gramatura mínima: 63 g/m². Número de folhas: mínimo 200 folhas. Formato mínimo: 200mm x 275mm. Capa: dura. Visão: diária. Planejamento mensal. Dimensões mínima do produto: 27,5 x 22,25 x 2,14 cm. Ano da agenda será definido na ordem de compra.</p>   <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	30	R\$ 73,48



PODER EXECUTIVO

02	<p>Agenda: uma página por dia, em espiral, medindo aproximadamente 14,0 x 20,5 cm, Capa Dura: na cor preta preferencialmente. Gramatura mínima: 56 g/m² Número de folhas: mínimo 150 folhas. Ano da agenda será definido na ordem de compra.</p> <p>Agenda Datada</p> <ul style="list-style-type: none">• Tem datas fixas (por exemplo: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2026).• Os dias da semana (segunda a sexta) já vêm combinados com as datas (ex: Segunda-feira, 1º de janeiro/26).• Sábado e domingo pode estar dividido na mesma página.• Ideal para acompanhar uma rotina fixa.   <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	1	182	R\$ 26,37
03	<p>Apagador para quadro branco: com suporte para dois marcadores, produzido em plástico de alta resistência e leve, com feltro removível. Medidas aproximadas de 15 cm de comprimento, 6 cm de largura e 5 cm de altura.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	60	R\$ 3,65

PODER EXECUTIVO

04	<p>Apontador de lápis: metal, escolar, pequeno, 01 furo, sem depósito.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	785	R\$ 1,14
05	<p>Apontador de lápis: para lápis tipo escolar, em plástico, manual, com depósito, design ergonômico, lâmina em aço inoxidável, unidade.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	702	R\$ 1,18
06	<p>Bloco de Flip Chart: gramatura 56 g/m, medindo 64 x 88 cm. Características do produto: bloco flip-chart, encaixa em qualquer suporte, micro serrilhada para retirar ou virar a folha facilmente, bloco com 50 folhas.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	1	27	R\$ 59,56
07	<p>Bobina para calculadora: na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, uma via.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	1	150	R\$ 1,79
08	<p>Bobina térmica para relógio ponto: no tamanho 57mmx50m, em papel térmico com capacidade de preservar a impressão por no mínimo 5 anos, conforme especificado na Portaria 1.510 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e alterações posteriores. Papel Branco 48g. A bobina deve ser compatível com seguinte relógio ponto: Marca: SMART POINT PRO PROX. ACURA BIO SAGEM 100 1P (WIFI)(G3) Modelo: G05506911.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	30	R\$ 14,97




NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



PODER EXECUTIVO

09	<p>Caderno brochura ¼: material paper off-set 56 g/m², capa dura, com 48 folhas.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	310	R\$ 5,29
10	<p>Caderno brochura ¼: material paper off-set 56 g/m², capa mole, com 48 folhas.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	210	R\$ 2,99
11	<p>Caixa de correspondência tripla: articulável, em acrílico, hastes móveis, para folhas A4, na cor fumê.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	1	22	R\$ 45,36
12	<p>Caixa montável para arquivo morto: papelão, com as dimensões mínimas: 40 cm x 28 cm x 17 cm.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	1	310	R\$ 4,77








NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



PODER EXECUTIVO

13	<p>Calculadora de bolso: com 8 dígitos, 4 operações básicas, memória, raiz quadrada e porcentagem. Dimensões mínimas (C x L) – 6,0cmx10,6 cm</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	10	R\$ 13,27
14	<p>Caneta esferográfica em gel: com ponta de 0,7 mm de espessura - Grip Emborrachado - Cor: Azul ou Preta (a definir na ordem de compra)</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	110	R\$ 6,72
15	<p>Caneta marcador permanente: tinta preta, para escrita em CD e DVD. Resistente à água. Com traço fino 1,0 mm, ponta chanfrada.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	350	R\$ 4,37
16	<p>Caneta marcador permanente: tinta preta. Ideal para escrita em CD e DVD, e para escrita em blisters de medicamentos. Resistente à água. Com traço grosso de 2,0 mm, ponta chanfrada.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	300	R\$ 5,59
17	<p>Caneta para retroprojeter: tinta preta, para escrita em lâmina para retroprojeter, com ponta de 2,0 mm.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	60	R\$ 5,14







NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



PODER EXECUTIVO

18	<p>Cartolina: diversas cores, material celulose vegetal, gramatura mínima 140 g, medindo no mínimo 50 x 60 cm. As cores serão definidas na Ordem de Compra.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	1000	R\$ 0,91
19	<p>Clipes 2/0: fabricado com arame de aço niquelado, prata. Caixa com 725 unidades.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	CAIXA	01	113	R\$ 21,88
20	<p>Cola líquida branca, uso escolar e artesanal, atóxica, à base de resina de PVA (acetato de polivinila) e água. Embalagem plástica flexível com bico aplicador dotado de ponteira com sistema de abertura e fechamento por rotação (tipo twist-off), que impeça o vazamento e o ressecamento do produto. Produto lavável, secagem rápida, livre de solventes. Frasco de no mínimo 90 g. Obrigatório selo de conformidade do INMETRO."</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	780	R\$ 4,72
21	<p>Cola em bastão sólido, uso escolar e artesanal, atóxico, composto por polímeros sintéticos e umectantes. Deve proporcionar aplicação macia, sem enrugar o papel e com secagem transparente. Embalagem plástica com sistema de rosca para avanço e recuo do bastão e tampa de vedação hermética. Produto livre de solventes e PVC. Frasco de no mínimo 40 g. Obrigatório selo de conformidade do INMETRO visível na embalagem.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	320	R\$ 2,14







NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO







PODER EXECUTIVO

22	<p>Elástico Roliço: mínimo 2mm com Ponteira, mínimo 38 cm cada, pacote com 100 unidades.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	01	30	R\$ 40,43
23	<p>Envelope: em papel kraft natural, dimensões 185mmx248mm. Pacote com no mínimo 100 unidades</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	01	35	R\$ 19,27
24	<p>Envelope: em papel kraft natural, dimensões 240mmx340mm. Pacote com no mínimo 100 unidades</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	01	35	R\$ 36,60
25	<p>Etiquetas adesivas: com aproximadamente 3,10 cm x 1,7 cm, com no mínimo <u>96 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	01	07	R\$ 30,98



PODER EXECUTIVO

26	<p>Etiquetas adesivas: com aproximadamente 3,81 x 2,12 cm, com no mínimo <u>65 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	01	07	R\$ 31,50
27	<p>Etiquetas adesivas: com aproximadamente 2,54 cm x 6,35 cm, com no mínimo <u>30 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	01	07	R\$ 35,11
28	<p>Etiquetas adesivas: com aproximadamente 2,54 cm x 9,9 cm, com no mínimo <u>22 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	01	07	R\$ 36,20
29	<p>Etiquetas adesivas: com aproximadamente 9,9 cm x 5,58 cm, com no mínimo <u>10 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	01	20	R\$ 36,82



PODER EXECUTIVO

30	<p>Etiquetas adesivas: com aproximadamente 21 cm x 29,7 cm, com <u>1 etiqueta por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	01	07	R\$ 31,42
31	<p>Fita adesiva dupla face, composta por massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão, protegida por liner em polietileno verde ou similar. Tamanho mínimo de 19mmx20m. Espessura mínima 1mm. Produto indicado para fixação de objetos em superfícies lisas, tais como vidro, acrílico e materiais transparentes em geral, devendo proporcionar aderência eficiente, durável e acabamento estético sem comprometimento visual da superfície.</p> <p>Deverá apresentar alto poder de fixação, com capacidade mínima de suporte de 400 g a cada 15 cm de fita aplicada, em condições normais de uso.</p> <p>A fita deverá possuir transparência elevada, aplicação uniforme, sem formação de bolhas, rugosidades, manchas, escorrimento ou quaisquer marcas aparentes que prejudiquem o acabamento final.</p> <p>Não deverá apresentar falhas de adesão, descolamento precoce ou perda significativa de desempenho quando aplicada conforme as recomendações do fabricante.</p> <p>Quando removida nas condições adequadas, não deverá danificar a superfície nem deixar resíduos excessivos de adesivo.</p> <p>Deverá apresentar resistência a variações moderadas de temperatura e umidade, mantendo suas características de adesão e integridade.</p> <p>Embalagem: Conforme padrão do fabricante, devendo conter identificação do produto, lote e fabricante.</p> <p>Observação: Serão aceitos produtos de qualidade equivalente ou superior, desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	20	R\$ 48,59

PODER EXECUTIVO

32	<p>Fita adesiva larga: em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo no mínimo 45 mm x 50 m.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	ROLO	01	1220	R\$ 5,36
33	<p>Fita antiderrapante: fita de segurança, indicada para escadas, rampas, degraus e superfícies lisas ou escorregadias para prevenir quedas e escorregões. Composição: fita a base de sílica, filme de poliéster, polímero e copolímero adesivo. Na cor preta. Rolo com no mínimo de 50 mm x 5 m. Largura mínima 14,5 cm.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	ROLO	1	40	R\$ 52,36
34	<p>Fita crepe: cor palha, rolo medindo 18 mm x 50 m.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	ROLO	01	750	R\$ 4,37
35	<p>Giz de gesso: branco, para uso escolar, antialérgico, caixa com 100 unidades. A caixa deve conter no mínimo 100 unidades de gizos brancos, cada um com aproximadamente 8,5 cm de comprimento e 9 mm de diâmetro.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	CAIXA	1	52	R\$ 7,59



NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



PODER EXECUTIVO

36	<p>Grampo para grampeador profissional: tamanho 23/24. em metal, com capacidade para grampear até 200 folhas com gramatura 75 g/m². Caixa com 1.000 unidades.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	CAIXA	1	92	R\$ 25,55
37	<p>LÁPIS DE COR (CAIXA COM NO MÍNIMO 12 CORES): Características do Produto: Cores vivas e intensas e de excelente cobertura. Mina macia e resistente, composta por pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, proporcionando excelente desempenho na aplicação e uniformidade na coloração. Sustentabilidade: Produzido com madeira 100% reflorestada, de forma sustentável. Formato e Dimensões: Corpo em formato sextavado, hexagonal ou triangular, com comprimento mínimo de 17,4 cm. Acondicionamento: Embalado em caixa de papelão contendo, no mínimo, 12 cores sortidas e sem repetição. Segurança e Conformidade: Produto atóxico, não perecível, com certificação obrigatória do INMETRO (com selo de identificação da conformidade gravado na embalagem).</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	CAIXA	01	440	R\$ 8,96
38	<p>Lápis Técnico 6B: corpo redondo ou sextavado, produzido com madeira reflorestada, apontado.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	1	80	R\$ 1,45



NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



PODER EXECUTIVO

39	<p>Massa de modelar: macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Pote com 150 g.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	1200	R\$ 6,11
40	<p>Massa de modelar: macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Caixa com no mínimo 12 cores e mínimo 180 gramas</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	CAIXA	01	200	R\$ 4,68
41	<p>Papel almaço quadriculado: folhas A4, na cor branca, gramatura de 56 g/m². Pacote com 50 folhas.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	1	5	R\$ 12,22

PODER EXECUTIVO

42	<p>Papel color set: cores variadas, gramatura de 120 g/m², pacote com no mínimo 24 unidades.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	1	20	R\$ 6,72
43	<p>Papel crepom: medidas mínimas de 0,48 x 2,00 m, diversas cores.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	650	R\$ 1,12
44	<p>Papel para impressão offset A4 branco 180 g/m², com no mínimo 50 folhas (210 mm x 297 mm).</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	01	1116	R\$ 23,50
45	<p>Pasta A/Z dorso fino: com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	1	65	R\$ 9,55


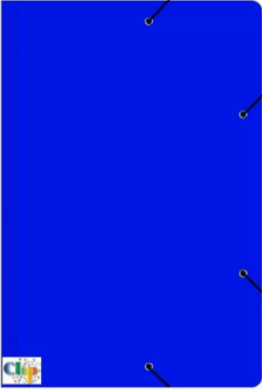



NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



PODER EXECUTIVO

46	<p>Pasta A/Z dorso largo: com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces. Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	1	115	R\$ 11,39
47	<p>Pasta aba com elástico em cartão duplex, gramatura de 250g/m², medindo 350X240mm, pintada e plastificada na cor. Reforçada com ilhós. Ideal para guardar documentos e trabalhos escolares. Cores: amarelo, preto, verde, branco.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	70	R\$ 3,98
48	<p>Pasta aba elástica: Plástica ou polipropileno no tamanho Ofício. Espessura aproximada: 0,35mm Possui abas no interior da pasta e elástico para fechamento e perfeita para armazenar e guardar seus documentos. Cor: Transparente.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	180	R\$ 2,56

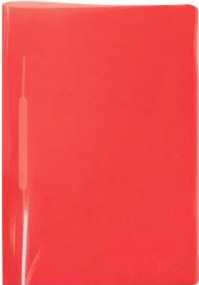




NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



PODER EXECUTIVO

49	<p>Pasta classificadora: diversas cores, material Plástico, PVC ou polipropileno, com grampo trilho. Tamanho mínimo: 33 cm (comprimento) x 23 cm (largura).</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	150	R\$ 3,38
50	<p>Pasta com grampo mola: tamanho officio, Polipropileno, Ferragem (grampo) em Metal, capacidade de aproximadamente 25 folhas, diversas cores a serem definir na Ordem de Compra.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	70	R\$ 23,06
51	<p>Pasta plástica em L: com espessura mínima de 0,15 mm. Dimensões mínimas compatíveis com papel tamanho A4 (210 mm x 297 mm) - Cores: cristal/transparente ou fumê - Pacote com no mínimo 10 unidades.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	1	45	R\$ 5,88
52	<p>Pen Drive 08 GB: Características Mínimas: Capacidade: 08 GB; Tipo de Pen Drive: USB 2.0; Resistente a quedas; Segurança com seus dados; Led indicador de uso; Plug&Play; Não utiliza pilhas ou baterias; Requisitos do sistema: compatível com Windows; Garantia de 12 meses.</p>	UN	01	20	R\$ 18,45



NÃO-ME-TOQUE





CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO






PODER EXECUTIVO

	 <p>Imagem meramente ilustrativa</p>				
53	<p>Pen Drive 32 GB: Características Mínimas: Capacidade: 32 GB; Tipo de Pen Drive: USB 2.0; Resistente a quedas; Segurança com seus dados; Led indicador de uso; Plug&Play; Não Utiliza pilhas ou baterias; Requisitos do sistema: - Windows 7; - Windows Vista; - Windows XP; - Windows 2000; Garantia de 12 meses.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	43	R\$ 24,54
54	<p>Percevejo latonado dourado, composto de arame e chapa de aço, com tratamento anti-ferrugem, pontas perfurantes. Diâmetro da cabeça de aproximadamente 9mm Caixa com 100 unidades.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	CAIXA	1	17	R\$ 4,16
55	<p>Pilha AA alcalina: pacote com 4 unidades.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	01	510	R\$ 6,24

PODER EXECUTIVO


56	<p>Pilha AAA alcalina: pacote com 4 unidades.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	1	515	R\$ 6,75
57	<p>Pilha bateria alcalina A23: 12V para controle de portão eletrônico. Cartela com 05 unidades.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	CARTELA	01	30	R\$ 11,01
58	<p>Pilha CR2032: 3V, usada em diversos modelos de controles remotos, computadores, câmeras digitais, relógios , entre outros.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	80	R\$ 2,43
59	<p>Pincel atômico ponta chata/chanfrada: cores variadas a serem definidas na Ordem de Compra.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	70	160	R\$ 3,05

PODER EXECUTIVO

60	<p>Plástico para Plastificação: tamanho 66mm x 99mm na espessura 0,05 (125 micras) brilhante em folha dupla e cantos arredondados pronto para plastificação. Caixa com 100 unidades.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	CAIXA	01	35	R\$ 8,34
61	<p>Porta crachá retrátil plástico: roller clip, com sistema extensor em nylon. Possui presilha metálica na parte traseira e alça plástica com botão.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	270	R\$ 5,39
62	<p>Prancheta em acrílico: com prendedor de folhas de metal, tamanho A4, medindo aproximadamente 320 x 220 mm.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	50	R\$ 9,05



PODER EXECUTIVO

63	<p>Prancheta em MDF com prendedor de metal em chapa de ferro galvanizado: para uso no tamanho ofício A4, medindo aproximadamente 320 x 220 mm.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	1	60	R\$ 4,08
64	<p>Protetor Crachá: Material Pvc Rígido Transparente. Altura mínima: 10 cm, Espessura mínima: 3 mm, Largura mínima: 62 mm, para o crachá na Vertical e Horizontal.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	270	R\$ 1,08
65	<p>Refil lâmina de estilete: lâmina para estilete 18 mm, Blister, 10 Unidades.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	PCT	01	10	R\$ 4,03
66	<p>Régua plástica: milimétrica, medindo no mínimo 30 cm - Injetado em poliestireno - Espessura mínima de 3 mm. Transparente</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	270	R\$ 1,25







NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO






PODER EXECUTIVO

67	<p>Sacola de papel kraft: com alça, tamanho aproximado 33 X 21 X 10cm, valor unitário.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	160	R\$ 1,55
68	<p>Tesoura modelo escolar: em aço inoxidável, cabo em polipropileno, cores diversas e pontas arredondadas, medindo no mínimo 13 cm.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	500	R\$ 3,70
69	<p>Tesoura multiuso: em aço inoxidável, cabo polipropileno, medindo no mínimo 21 cm.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	300	R\$ 7,06
70	<p>Tinta guache: cores diversas, atóxica, solúvel em água. Frasco com 250 ml.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	250	R\$ 3,05



PODER EXECUTIVO

71	<p>Tinta para carimbo: preta, com no mínimo 40 ml.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	22	R\$ 5,18
72	<p>Tinta para carimbo: vermelha, com no mínimo 40 ml.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	4	R\$ 5,41
73	<p>Marcador permanente: possui duas opções de pontas no mesmo marcador. Ponta fina com traço 0,4mm - ponta 0,7mm. Ponta grossa com traço 1,0mm - ponta 2,0mm. Cor: preto, vermelho ou azul (a combinar na ordem de compra). Secagem rápida. Resistente ao desbotamento para uso em: madeira, vidro, metal, borracha, plástico, CD, DVD, blister de medicamentos, retroprojeto e outros.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	UN	01	100	R\$ 4,38

1.2. A contratação compreende o fornecimento parcelado de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo, conforme a necessidade da Administração Municipal.

1.3. Os produtos deverão atender às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, observando os padrões mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade exigidos pela Administração.

1.4. Os itens que possuírem regulamentação específica deverão atender às normas técnicas aplicáveis.

1.5. As imagens constantes nas descrições dos itens possuem caráter meramente ilustrativo.

1.6. Os quantitativos informados constituem mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração Municipal à contratação integral dos itens registrados.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

2.2. 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 por termo aditivo, com indicação do novo prazo e dos quantitativos renovados;



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



2.3. A renovação dos quantitativos não será considerada acréscimo contratual, mas repetição do escopo originalmente registrado, conforme entendimento da Advocacia-Geral da União (Parecer nº 00453/2024).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. A presente contratação caracteriza-se como aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os objetos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

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

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os itens constantes no presente Termo de Referência são demandados de forma recorrente pelas Secretarias Municipais e Escolas Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme a necessidade da Administração, sendo indispensáveis para o adequado desempenho das atividades administrativas, operacionais, pedagógicas e de atendimento ao público desenvolvidas pela Administração Municipal.

Os materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo são utilizados diariamente na execução das rotinas internas dos setores públicos, incluindo elaboração e organização de documentos, processos administrativos, registros, arquivamento, planejamento, atendimento ao público, atividades pedagógicas e demais ações necessárias ao funcionamento regular dos serviços públicos municipais.

A contratação visa assegurar o fornecimento adequado dos materiais necessários à manutenção das atividades das Secretarias Municipais e Escolas Municipais, evitando prejuízos decorrentes da falta de insumos essenciais ao desenvolvimento dos serviços públicos.

Considerando a impossibilidade de prever com exatidão os quantitativos efetivamente necessários durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições parceladas, conforme a demanda da Administração Municipal, promovendo maior eficiência administrativa, economicidade e controle dos estoques.

A presente contratação possui caráter essencial ao regular funcionamento da Administração Pública Municipal, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução consiste na adoção do Sistema de Registro de Preços para eventuais aquisições de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo, com fornecimento parcelado, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e Escolas Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

5.2. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável da demanda e pela impossibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos a serem consumidos durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração Municipal.

5.3. A adoção da solução também se mostra adequada em razão de o Município de Não-Me-Toque/RS não possuir, atualmente, almoxarifado central apropriado para armazenamento em grande escala de materiais de expediente, o que inviabiliza a formação de estoque elevado pelas Secretarias Municipais.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



5.4. Dessa forma, as Secretarias Municipais e Escolas Municipais solicitarão apenas os quantitativos necessários para determinado período, evitando acúmulo excessivo de materiais, desperdícios, deterioração e dificuldades relacionadas ao armazenamento inadequado.

5.5. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Compra pelas Secretarias requisitantes, conforme demanda administrativa e disponibilidade orçamentária, garantindo maior eficiência na gestão dos materiais e dos recursos públicos.

5.6. A solução adotada mostra-se mais vantajosa sob os aspectos da economicidade, eficiência administrativa e continuidade dos serviços públicos, ao possibilitar aquisições conforme a demanda real da Administração Municipal, promovendo melhor controle de consumo e racionalização dos estoques.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, possuir padrão de qualidade adequado e atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

6.2. Os materiais deverão apresentar características compatíveis com as descrições dos itens, observando-se padrões usuais de mercado, qualidade, durabilidade, resistência e desempenho adequados à finalidade de uso pela Administração Municipal.

6.3. Os produtos que possuem regulamentação específica deverão atender às normas técnicas aplicáveis pelos órgãos competentes.

6.4. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, danos, deformidades, sujeiras, ferrugem, umidade, violação de embalagem ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

6.5. As embalagens deverão estar devidamente identificadas, contendo, quando aplicável, informações relativas ao fabricante, lote, validade, inmetro, composição, instruções de uso e demais informações exigidas pela legislação vigente.

6.6. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais conforme as quantidades e especificações constantes nas Ordens de Compra emitidas pela Administração Municipal.

6.7. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e Escolas Municipais, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

6.8. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas, que apresentarem defeitos, vícios, baixa qualidade ou qualquer irregularidade constatada pela fiscalização do contrato.

6.9. A contratação não gera obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, constituindo-se estes em mera expectativa de consumo, podendo a Administração Municipal solicitar os quantitativos conforme sua necessidade.

6.10. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

7.1. Os materiais objeto da presente contratação compreendem itens de expediente, papelaria, materiais escolares, materiais de organização administrativa e acessórios de apoio às atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e Escolas Municipais do Município de Nã-me-Toque/RS.

7.2. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos e demais características descritas na tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



7.3. As especificações dos materiais foram definidas considerando padrões mínimos de qualidade e desempenho necessários ao adequado atendimento das necessidades da Administração Municipal, sendo admitidos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. As referências às marcas, modelos, formatos ou características eventualmente mencionadas nas descrições, se for o caso, possuem caráter exclusivamente exemplificativo ou de referência de qualidade, nos termos do art. 41, inciso I, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo permitida a oferta de produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade, desde que comprovado o atendimento integral às especificações técnicas exigidas.

7.5. As imagens constantes nas descrições dos itens possuem caráter meramente ilustrativo, servindo apenas como referência visual dos materiais pretendidos pela Administração Municipal.

7.6. Os quantitativos informados correspondem à estimativa de consumo das Secretarias Municipais e Escolas Municipais durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte da Administração Municipal.

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

8.1. Os materiais serão solicitados pelas Secretarias Municipais, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Compra, nota de empenho ou documento equivalente.

8.2. Juntamente com a Ordem de Compra, serão encaminhados à CONTRATADA o endereço completo do local de entrega, bem como o nome do responsável pelo recebimento dos materiais.

8.3. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo compreender as Secretarias Municipais, Escolas Municipais, almoxarifados e demais unidades administrativas do Município de Não-Me-Toque/RS, localizadas dentro do perímetro urbano do Município.

8.4. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

a) Turno da manhã: das 08h15min às 11h30min;

b) Turno da tarde: das 13h30min às 17h00min.

8.5. Após os horários estabelecidos no item anterior, os materiais não serão recebidos, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o retorno para efetivação da entrega.

8.6. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra.

8.6.1. O prazo previsto no item 8.6 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada e aceita pela Administração Municipal.

8.7. Os materiais deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o carregamento, transporte, descarregamento e entrega dos produtos no local indicado na Ordem de Compra, nota de empenho ou documento equivalente.

8.8. Os produtos deverão ser transportados de forma adequada, protegidos contra danos, umidade, sujeira, avarias ou quaisquer condições que possam comprometer sua qualidade e utilização.

8.9. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo embalagem, transporte, fretes, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários à execução do objeto.

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 a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



- c) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, solicitando sua substituição, correção ou complementação;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na ata de registro de preços;
- f) A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Atestar o cumprimento da obrigação contratual, desde que observadas as exigências previstas neste Termo de Referência;
- 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 necessárias para o regular fornecimento dos materiais, observadas as normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- j) Solicitar os materiais conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Compra, nota de empenho ou documento equivalente;
- k) Gerenciar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e alterações posteriores;
- l) Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de irregularidades constatadas na execução do objeto;
- n) Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da contratada:

- a) Fornecer os materiais em perfeitas condições de uso, conforme especificações, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência;
- b) Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal;
- c) Responsabilizar-se pela qualidade, integridade e adequado acondicionamento dos materiais fornecidos;
- d) Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, apresentando a devida justificativa;
- e) Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- f) Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes do fornecimento, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, transporte e demais custos necessários à execução do objeto;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto;
- h) Substituir, às suas expensas, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas, com defeitos, avarias ou vícios de qualidade;
- i) Realizar a substituição dos produtos rejeitados pela fiscalização no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação formal;
- j) Atender prontamente às solicitações da fiscalização da CONTRATANTE;
- k) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização formal da CONTRATANTE;



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



- l) Garantir que os materiais sejam transportados e entregues em condições adequadas de conservação e utilização;
- m) Responsabilizar-se pelo carregamento, transporte, descarregamento e entrega dos materiais nos locais indicados pela CONTRATANTE;
- n) Corrigir quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais, sem ônus adicional à Administração Municipal;
- o) Acatar as orientações e determinações da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução do objeto.
- p) Responsabilizar-se por todas as despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos materiais.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste Termo de Referência, salvo mediante autorização formal e expressa da Administração Municipal, nos casos legalmente admitidos.

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1 Os produtos deverão possuir garantia e/ou prazo de validade, quando aplicável, conforme especificações do fabricante e legislação vigente.

12.2. Os materiais entregues deverão apresentar condições adequadas de uso e consumo, não sendo aceitos produtos vencidos, deteriorados, danificados ou com prazo de validade incompatível com sua utilização pela Administração Municipal.

12.3. Os produtos que possuírem prazo de validade deverão ser entregues com validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega.

12.4. Para os itens duráveis, a garantia mínima será aquela fornecida pelo fabricante, contada a partir do recebimento definitivo dos materiais.

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 serão:

SECRETARIA	FISCAIS	GESTORES
Secretaria de Administração ou Planejamento	Rosicler N. Andrioli	Nicole A. Daudt
Secretaria de Finanças	Daiane da Costa Junges	Fernando Alberton



PODER EXECUTIVO

Secretaria da Saúde	Luciana Werner ou Simone Althaus	Liliane. K. Erpen
Secretaria de Educação	Karine Laís Kraemer, Ana Werner ou Evelyn G. Lima	Joselaine Dillenburg
Secretaria de Obras	Mateus Henrique Barboza	Edmilson Guadagnin
Secretaria de Assistência Social e Habitação	Eliane A. Apolinário ou Joice Maurer	Maiquel Régis de Souza
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer	Magnólia Mallmann	Paulo Júnior Gomes da Silva

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

14.1. Não se aplica

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, no momento da entrega dos materiais, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

15.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA ou quando apresentarem defeitos, avarias, baixa qualidade ou quaisquer irregularidades.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade, qualidade e quantidade dos materiais fornecidos e consequente aceitação pela Administração Municipal.

15.4. Caso sejam constatadas irregularidades nos materiais entregues, a CONTRATADA será notificada para promover a substituição ou regularização dos itens rejeitados, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, segurança e adequado fornecimento dos materiais, nem a responsabilidade por vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatadas.

16. DAS SANÇÕES 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;



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



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

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

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

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.5, 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.

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

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

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO



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

17. DAS PENALIDADES

17.1. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observada a gravidade da infração cometida e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. A aplicação das penalidades previstas não exclui:

- a) a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Municipal;
- b) a possibilidade de rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual;
- c) a apuração de responsabilidade civil e criminal, quando cabível.

17.3. As penalidades aplicadas serão registradas nos assentamentos cadastrais da CONTRATADA, na forma da legislação vigente.

17.4. A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, interesse público e motivação administrativa.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após a entrega do material 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 bancário 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 Nã-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 REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

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

18.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante requerimento da contratada, 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



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



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

18.4. 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.

18.5. 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 definido pelo Departamento de Contratos e Licitações.

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, 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 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos relativos à:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira;
- d) demais documentos exigidos no edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

24. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Sim (x) Não

Justifica-se a não exigência de atestado de capacidade técnica em razão da natureza comum do objeto, consistente no fornecimento de materiais de expediente, cujas características são amplamente comercializadas no mercado, não demandando conhecimento técnico especializado ou comprovação de experiência anterior específica para sua adequada execução.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



25. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

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

Justifica-se a não realização de vistoria ou visita técnica em razão da natureza do objeto, uma vez que o fornecimento dos materiais não exige conhecimento prévio das instalações da Administração Municipal ou avaliação técnica do local para execução da contratação.

26. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

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

27. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

27.1. A contratação deverá observar, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas e regulamentações aplicáveis aos produtos fornecidos, especialmente aquelas expedidas pelo INMETRO, quando aplicável.

28. AMOSTRA

(x) Não () Sim

Não será exigida apresentação de amostras, considerando que os materiais possuem especificações objetivas e usuais de mercado, passíveis de verificação no momento do recebimento e fiscalização dos produtos.

29. ESTIMATIVA DE PREÇOS

29.1. O valor estimado da contratação foi apurado 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.

Não-Me-Toque/RS, 19 de maio de 2026.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Ana Elisa Werner - Secretaria Municipal de Educação

Eliane A. Apolinário - Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Luciana Verner - Secretaria Municipal de Saúde

Mateus Henrique Barboza - Secretaria Municipal de Obras

Daiane da Costa Junges - Secretaria Municipal de Finanças

Rosicler Nienow Andrioli - Secretaria Municipal de Administração

Mangnólia Malmann - 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 17/2026

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 eventuais aquisições de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e Escolas Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT. MÁXIMA ESTIMADA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
01	AGENDA EXECUTIVA ESPIRAL DIÁRIA 20 X 27,5 CM – Gramatura mínima: 63 g/m ² . Número de folhas: mínimo 200 folhas. Formato mínimo: 200mm x 275mm. Capa: dura. Visão: diária. Planejamento mensal. Dimensões mínima do produto: 27,5 x 22,25 x 2,14 cm. Ano da agenda será definido na ordem de compra.	UN	30			
02	<p>Agenda: uma página por dia, em espiral, medindo aproximadamente 14,0 x 20,5 cm, Capa Dura: na cor preta preferencialmente. Gramatura mínima: 56 g/m² Número de folhas: mínimo 150 folhas. Ano da agenda será definido na ordem de compra.</p> <p>Agenda Datada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tem datas fixas (por exemplo: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2026). • Os dias da semana (segunda a sexta) já vêm combinados com as datas (ex: Segunda-feira, 1º de janeiro/26). • Sábado e domingo pode estar dividido na mesma página. • Ideal para acompanhar uma rotina fixa. 	UN	182			
03	Apagador para quadro branco: com suporte para dois marcadores, produzido em plástico de alta resistência e leve, com feltro removível. Medidas aproximadas de 15 cm de comprimento, 6 cm de largura e 5 cm de altura.	UN	60			
04	Apontador de lápis: metal, escolar, pequeno, 01 furo, sem depósito.	UN	785			
05	Apontador de lápis: para lápis tipo escolar, em plástico, manual, com depósito, design ergonômico, lâmina em aço inoxidável, unidade.	UN	702			
06	Bloco de Flip Chart: gramatura 56 g/m, medindo 64 x 88 cm. Características do produto: bloco flip-chart, encaixa em	UN	27			

	qualquer suporte, micro serrilhada para retirar ou virar a folha facilmente, bloco com 50 folhas.				
07	Bobina para calculadora: na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, uma via.	UN	150		
08	Bobina térmica para relógio ponto: no tamanho 57mmx50m, em papel térmico com capacidade de preservar a impressão por no mínimo 5 anos, conforme especificado na Portaria 1.510 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e alterações posteriores. Papel Branco 48g. A bobina deve ser compatível com seguinte relógio ponto: Marca: SMART POINT PRO PROX. ACURA BIO SAGEM 100 1P (WIFI)(G3) Modelo: G05506911.	UN	30		
09	Caderno brochura ¼: material paper off-set 56 g/m², capa dura, com 48 folhas.	UN	310		
10	Caderno brochura ¼: material paper off-set 56 g/m², capa mole, com 48 folhas.	UN	210		
11	Caixa de correspondência tripla: articulável, em acrílico, hastes móveis, para folhas A4, na cor fumê.	UN	22		
12	Caixa montável para arquivo morto: papelão, com as dimensões mínimas: 40 cm x 28 cm x 17 cm.	UN	310		
13	Calculadora de bolso: com 8 dígitos, 4 operações básicas, memória, raiz quadrada e porcentagem. Dimensões mínimas (C x L) – 6,0cmx10,6 cm	UN	10		
14	Caneta esferográfica em gel: com ponta de 0,7 mm de espessura - Grip Emborrachado - Cor: Azul ou Preta (a definir na ordem de compra)	UN	110		
15	Caneta marcador permanente: tinta preta, para escrita em CD e DVD. Resistente à água. Com traço fino 1,0 mm, ponta chanfrada.	UN	350		
16	Caneta marcador permanente: tinta preta. Ideal para escrita em CD e DVD, e para escrita em blisters de medicamentos. Resistente à água. Com traço grosso de 2,0 mm, ponta chanfrada.	UN	300		
17	Caneta para retroprojeter: tinta preta, para escrita em lâmina para retroprojeter, com ponta de 2,0 mm.	UN	60		
18	Cartolina: diversas cores, material celulose vegetal, gramatura mínima 140 g, medindo no mínimo 50 x 60 cm. As cores serão definidas na Ordem de Compra.	UN	1000		
19	Clipes 2/0: fabricado com arame de aço niquelado, prata. Caixa com 725 unidades.	CAIXA	113		
20	Cola líquida branca, uso escolar e artesanal, atóxica, à base de resina de PVA (acetato de polivinila) e água. Embalagem plástica flexível com bico aplicador dotado de ponteira com sistema de abertura e fechamento por rotação (tipo twist-off), que impeça o vazamento e o ressecamento do produto. Produto lavável, secagem rápida, livre de solventes. Frasco de no mínimo 90 g. Obrigatório selo de conformidade do INMETRO."	UN	780		
21	Cola em bastão sólido, uso escolar e artesanal, atóxico, composto por polímeros sintéticos e umectantes. Deve proporcionar aplicação macia, sem enrugar o papel e com secagem transparente. Embalagem plástica com sistema de rosca para avanço e recuo do bastão e tampa de vedação hermética. Produto livre de solventes e PVC. Frasco de no mínimo 40 g. Obrigatório selo de conformidade do INMETRO visível na embalagem.	UN	320		

22	Elástico Roliço: mínimo 2mm com Ponteira, mínimo 38 cm cada, pacote com 100 unidades.	PCT	30			
23	Envelope: em papel kraft natural, dimensões 185mmx248mm. Pacote com no mínimo 100 unidades	PCT	35			
24	Envelope: em papel kraft natural, dimensões 240mmx340mm. Pacote com no mínimo 100 unidades	PCT	35			
25	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 3,10 cm x 1,7 cm, com no mínimo <u>96 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	07			
26	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 3,81 x 2,12 cm, com no mínimo <u>65 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	07			
27	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 2,54 cm x 6,35 cm, com no mínimo <u>30 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	07			
28	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 2,54 cm x 9,9 cm, com no mínimo <u>22 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	07			
29	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 9,9 cm x 5,58 cm, com no mínimo <u>10 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	20			
30	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 21 cm x 29,7 cm, com <u>1 etiqueta por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	07			
31	<p>Fita adesiva dupla face, composta por massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão, protegida por liner em polietileno verde ou similar. Tamanho mínimo de 19mmx20m. Espessura mínima 1mm.</p> <p>Produto indicado para fixação de objetos em superfícies lisas, tais como vidro, acrílico e materiais transparentes em geral, devendo proporcionar aderência eficiente, durável e acabamento estético sem comprometimento visual da superfície.</p> <p>Deverá apresentar alto poder de fixação, com capacidade mínima de suporte de 400 g a cada 15 cm de fita aplicada, em condições normais de uso.</p> <p>A fita deverá possuir transparência elevada, aplicação uniforme, sem formação de bolhas, rugosidades, manchas, escorrimento ou quaisquer marcas aparentes que prejudiquem o acabamento final.</p> <p>Não deverá apresentar falhas de adesão, descolamento precoce ou perda significativa de desempenho quando aplicada conforme as recomendações do fabricante.</p> <p>Quando removida nas condições adequadas, não deverá danificar a superfície nem deixar resíduos excessivos de adesivo.</p> <p>Deverá apresentar resistência a variações moderadas de temperatura e umidade, mantendo suas características de adesão e integridade.</p> <p>Embalagem: Conforme padrão do fabricante, devendo conter identificação do produto, lote e fabricante.</p> <p>Observação: Serão aceitos produtos de qualidade equivalente ou superior, desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas.</p>	UN	20			
32	Fita adesiva larga: em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo no mínimo 45 mm x 50 m.	ROLO	1220			

33	Fita antiderrapante: fita de segurança, indicada para escadas, rampas, degraus e superfícies lisas ou escorregadias para prevenir quedas e escorregões. Composição: fita a base de sílica, filme de poliéster, polímero e copolímero adesivo. Na cor preta. Rolo com no mínimo de 50 mm x 5 m. Largura mínima 14,5 cm.	ROLO	40			
34	Fita crepe: cor palha, rolo medindo 18 mm x 50 m.	ROLO	750			
35	Giz de gesso: branco, para uso escolar, antialérgico, caixa com 100 unidades. A caixa deve conter no mínimo 100 unidades de gizos brancos, cada um com aproximadamente 8,5 cm de comprimento e 9 mm de diâmetro.	CAIXA	52			
36	Grampo para grampeador profissional: tamanho 23/24. Em metal, com capacidade para grampear até 200 folhas com gramatura 75 g/m ² . Caixa com 1.000 unidades.	CAIXA	92			
37	LÁPIS DE COR (CAIXA COM NO MÍNIMO 12 CORES): Características do Produto: Cores vivas e intensas e de excelente cobertura. Mina macia e resistente, composta por pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, proporcionando excelente desempenho na aplicação e uniformidade na coloração. Sustentabilidade: Produzido com madeira 100% reflorestada, de forma sustentável. Formato e Dimensões: Corpo em formato sextavado, hexagonal ou triangular, com comprimento mínimo de 17,4 cm. Acondicionamento: Embalado em caixa de papelão contendo, no mínimo, 12 cores sortidas e sem repetição. Segurança e Conformidade: Produto atóxico, não perecível, com certificação obrigatória do INMETRO (com selo de identificação da conformidade gravado na embalagem).	CAIXA	440			
38	Lápis Técnico 6B: corpo redondo ou sextavado, produzido com madeira reflorestada, apontado.	UN	80			
39	Massa de modelar: macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Pote com 150 g.	UN	1200			
40	Massa de modelar: macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Caixa com no mínimo 12 cores e mínimo 180 gramas	CAIXA	200			
41	Papel almaço quadriculado: folhas A4, na cor branca, gramatura de 56 g/m ² . Pacote com 50 folhas.	PCT	5			
42	Papel color set: cores variadas, gramatura de 120 g/m ² , pacote com no mínimo 24 unidades.	PCT	20			
43	Papel crepom: medidas mínimas de 0,48 x 2,00 m, diversas cores.	UN	650			
44	Papel para impressão offset A4 branco 180 g/m ² , com no mínimo 50 folhas (210 mm x 297 mm).	PCT	1116			
45	Pasta A/Z dorso fino: com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC.	UN	65			
46	Pasta A/Z dorso largo: com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces. Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado.	UN	115			
47	Pasta aba com elástico em cartão duplex, gramatura de 250g/m ² , medindo 350X240mm, pintada e plastificada na cor. Reforçada com ilhós. Ideal para guardar documentos e trabalhos escolares. Cores: amarelo, preto, verde, branco.	UN	70			

48	Pasta aba elástica: Plástica ou polipropileno no tamanho Ofício. Espessura aproximada: 0,35mm Possui abas no interior da pasta e elástico para fechamento e perfeita para armazenar e guardar seus documentos. Cor: Transparente.	UN	180			
49	Pasta classificadora: diversas cores, material Plástico, PVC ou polipropileno, com grampo trilho. Tamanho mínimo: 33 cm (comprimento) x 23 cm (largura).	UN	150			
50	Pasta com grampo mola: tamanho ofício, Polipropileno, Ferragem (grampo) em Metal, capacidade de aproximadamente 25 folhas, diversas cores a serem definir na Ordem de Compra.	UN	70			
51	Pasta plástica em L: com espessura mínima de 0,15 mm. Dimensões mínimas compatíveis com papel tamanho A4 (210 mm x 297 mm) - Cores: cristal/transparente ou fumê - Pacote com no mínimo 10 unidades.	PCT	45			
52	Pen Drive 08 GB: Características Mínimas: Capacidade: 08 GB; Tipo de Pen Drive: USB 2.0; Resistente a quedas; Segurança com seus dados; Led indicador de uso; Plug&Play; Não utiliza pilhas ou baterias; Requisitos do sistema: compatível com Windows; Garantia de 12 meses.	UN	20			
53	Pen Drive 32 GB: Características Mínimas: Capacidade: 32 GB; Tipo de Pen Drive: USB 2.0; Resistente a quedas; Segurança com seus dados; Led indicador de uso; Plug&Play; Não Utiliza pilhas ou baterias; Requisitos do sistema: - Windows 7; - Windows Vista; - Windows XP; - Windows 2000; Garantia de 12 meses.	UN	43			
54	Percevejo latonado dourado, composto de arame e chapa de aço, com tratamento anti-ferrugem, pontas perfurantes. Diâmetro da cabeça de aproximadamente 9mm Caixa com 100 unidades.	CAIXA	17			
55	Pilha AA alcalina: pacote com 4 unidades.	PCT	510			
56	Pilha AAA alcalina: pacote com 4 unidades.	PCT	515			
57	Pilha bateria alcalina A23: 12V para controle de portão eletrônico. Cartela com 05 unidades.	CARTELA	30			
58	Pilha CR2032: 3V, usada em diversos modelos de controles remotos, computadores, câmeras digitais, relógios, entre outros.	UN	80			
59	Pincel atômico ponta chata/chanfrada: cores variadas a serem definidas na Ordem de Compra.	UN	160			
60	Plástico para Plastificação: tamanho 66mm x 99mm na espessura 0,05 (125 micras) brilhante em folha dupla e cantos arredondados pronto para plastificação. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	35			
61	Porta crachá retrátil plástico: roller clip, com sistema extensor em nylon. Possui presilha metálica na parte traseira e alça plástica com botão.	UN	270			
62	Prancheta em acrílico: com prendedor de folhas de metal, tamanho A4, medindo aproximadamente 320 x 220 mm.	UN	50			
63	Prancheta em MDF com prendedor de metal em chapa de ferro galvanizado: para uso no tamanho ofício A4, medindo aproximadamente 320 x 220 mm.	UN	60			

64	Protetor Crachá: Material Pvc Rígido Transparente. Altura mínima: 10 cm, Espessura mínima: 3 mm, Largura mínima: 62 mm, para o crachá na Vertical e Horizontal.	UN	270			
65	Refil lâmina de estilete: lâmina para estilete 18 mm, Blister, 10 Unidades.	PCT	10			
66	Régua plástica: milimétrica, medindo no mínimo 30 cm - Injetado em poliestireno - Espessura mínima de 3 mm. Transparente	UN	270			
67	Sacola de papel kraft: com alça, tamanho aproximado 33 X 21 X 10cm, valor unitário.	UN	160			
68	Tesoura modelo escolar: em aço inoxidável, cabo em polipropileno, cores diversas e pontas arredondadas, medindo no mínimo 13 cm.	UN	500			
69	Tesoura multiuso: em aço inoxidável, cabo polipropileno, medindo no mínimo 21 cm.	UN	300			
70	Tinta guache: cores diversas, atóxica, solúvel em água. Frasco com 250 ml.	UN	250			
71	Tinta para carimbo: preta, com no mínimo 40 ml.	UN	22			
72	Tinta para carimbo: vermelha, com no mínimo 40 ml.	UN	4			
73	Marcador permanente: possui duas opções de pontas no mesmo marcador. Ponta fina com traço 0,4mm - ponta 0,7mm. Ponta grossa com traço 1,0mm - ponta 2,0mm. Cor: preto, vermelho ou azul (a combinar na ordem de compra). Secagem rápida. Resistente ao desbotamento para uso em: madeira, vidro, metal, borracha, plástico, CD, DVD, blister de medicamentos, retroprojektor e outros.	UN	100			

Declaro:

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

Não-Me-Toque/RS, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do responsável legal pela empresa

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

Aos ____ dias do mês de ____ de 2026 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 eventuais aquisições de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e Escolas Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS”, de acordo com o Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2026 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	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT. MÁXIMA ESTIMADA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
01	AGENDA EXECUTIVA ESPIRAL DIÁRIA 20 X 27,5 CM – Gramatura mínima: 63 g/m². Número de folhas: mínimo 200 folhas. Formato mínimo: 200mm x 275mm. Capa: dura. Visão: diária. Planejamento mensal. Dimensões mínima do produto: 27,5 x 22,25 x 2,14 cm. Ano da agenda será definido na ordem de compra.	UN	30			
02	Agenda: uma página por dia, em espiral, medindo aproximadamente 14,0 x 20,5 cm, Capa Dura: na cor preta preferencialmente. Gramatura mínima: 56 g/m² Número de folhas: mínimo 150 folhas. Ano da agenda será definido na ordem de compra. Agenda Datada <ul style="list-style-type: none"> • Tem datas fixas (por exemplo: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2026). • Os dias da semana (segunda a sexta) já vêm combinados com as datas (ex: Segunda-feira, 1º de janeiro/26). • Sábado e domingo pode estar dividido na mesma página. • Ideal para acompanhar uma rotina fixa. 	UN	182			
03	Apagador para quadro branco: com suporte para dois marcadores, produzido em plástico de alta resistência e leve, com feltro removível. Medidas aproximadas de 15 cm de comprimento, 6 cm de largura e 5 cm de altura.	UN	60			
04	Apontador de lápis: metal, escolar, pequeno, 01 furo, sem	UN	785			



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



	depósito.					
05	Apontador de lápis: para lápis tipo escolar, em plástico, manual, com depósito, design ergonômico, lâmina em aço inoxidável, unidade.	UN	702			
06	Bloco de Flip Chart: gramatura 56 g/m, medindo 64 x 88 cm. Características do produto: bloco flip-chart, encaixa em qualquer suporte, micro serrilhada para retirar ou virar a folha facilmente, bloco com 50 folhas.	UN	27			
07	Bobina para calculadora: na cor branca ou amarela, medindo no mínimo 57 mm x 30 m, uma via.	UN	150			
08	Bobina térmica para relógio ponto: no tamanho 57mmx50m, em papel térmico com capacidade de preservar a impressão por no mínimo 5 anos, conforme especificado na Portaria 1.510 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e alterações posteriores. Papel Branco 48g. A bobina deve ser compatível com seguinte relógio ponto: Marca: SMART POINT PRO PROX. ACURA BIO SAGEM 100 1P (WIFI)(G3) Modelo: G05506911.	UN	30			
09	Caderno brochura ¼: material paper off-set 56 g/m², capa dura, com 48 folhas.	UN	310			
10	Caderno brochura ¼: material paper off-set 56 g/m², capa mole, com 48 folhas.	UN	210			
11	Caixa de correspondência tripla: articulável, em acrílico, hastes móveis, para folhas A4, na cor fumê.	UN	22			
12	Caixa montável para arquivo morto: papelão, com as dimensões mínimas: 40 cm x 28 cm x 17 cm.	UN	310			
13	Calculadora de bolso: com 8 dígitos, 4 operações básicas, memória, raiz quadrada e porcentagem. Dimensões mínimas (C x L) – 6,0cmx10,6 cm	UN	10			
14	Caneta esferográfica em gel: com ponta de 0,7 mm de espessura - Grip Emborrachado - Cor: Azul ou Preta (a definir na ordem de compra)	UN	110			
15	Caneta marcador permanente: tinta preta, para escrita em CD e DVD. Resistente à água. Com traço fino 1,0 mm, ponta chanfrada.	UN	350			
16	Caneta marcador permanente: tinta preta. Ideal para escrita em CD e DVD, e para escrita em blisters de medicamentos. Resistente à água. Com traço grosso de 2,0 mm, ponta chanfrada.	UN	300			
17	Caneta para retroprojeter: tinta preta, para escrita em lâmina para retroprojeter, com ponta de 2,0 mm.	UN	60			
18	Cartolina: diversas cores, material celulose vegetal, gramatura mínima 140 g, medindo no mínimo 50 x 60 cm. As cores serão definidas na Ordem de Compra.	UN	1000			
19	Clipes 2/0: fabricado com arame de aço niquelado, prata. Caixa com 725 unidades.	CAIXA	113			
20	Cola líquida branca, uso escolar e artesanal, atóxica, à base de resina de PVA (acetato de polivinila) e água. Embalagem plástica flexível com bico aplicador dotado de ponteira com sistema de abertura e fechamento por rotação (tipo twist-off), que impeça o vazamento e o ressecamento do produto. Produto lavável, secagem rápida, livre de solventes. Frasco de no mínimo 90 g. Obrigatório selo de conformidade do INMETRO."	UN	780			



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



21	Cola em bastão sólido, uso escolar e artesanal, atóxico, composto por polímeros sintéticos e umectantes. Deve proporcionar aplicação macia, sem enrugar o papel e com secagem transparente. Embalagem plástica com sistema de rosca para avanço e recuo do bastão e tampa de vedação hermética. Produto livre de solventes e PVC. Frasco de no mínimo 40 g. Obrigatório selo de conformidade do INMETRO visível na embalagem.	UN	320			
22	Elástico Roliço: mínimo 2mm com Ponteira, mínimo 38 cm cada, pacote com 100 unidades.	PCT	30			
23	Envelope: em papel kraft natural, dimensões 185mmx248mm. Pacote com no mínimo 100 unidades	PCT	35			
24	Envelope: em papel kraft natural, dimensões 240mmx340mm. Pacote com no mínimo 100 unidades	PCT	35			
25	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 3,10 cm x 1,7 cm, com no mínimo <u>96 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	07			
26	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 3,81 x 2,12 cm, com no mínimo <u>65 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	07			
27	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 2,54 cm x 6,35 cm, com no mínimo <u>30 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	07			
28	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 2,54 cm x 9,9 cm, com no mínimo <u>22 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	07			
29	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 9,9 cm x 5,58 cm, com no mínimo <u>10 etiquetas por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	20			
30	Etiquetas adesivas: com aproximadamente 21 cm x 29,7 cm, com <u>1 etiqueta por folha A4</u> - pacote com no mínimo 100 folhas. Cor branca.	PCT	07			
31	Fita adesiva dupla face, composta por massa de adesivo acrílico transparente de alta adesão, protegida por liner em polietileno verde ou similar. Tamanho mínimo de 19mmx20m. Espessura mínima 1mm. Produto indicado para fixação de objetos em superfícies lisas, tais como vidro, acrílico e materiais transparentes em geral, devendo proporcionar aderência eficiente, durável e acabamento estético sem comprometimento visual da superfície. Deverá apresentar alto poder de fixação, com capacidade mínima de suporte de 400 g a cada 15 cm de fita aplicada, em condições normais de uso. A fita deverá possuir transparência elevada, aplicação uniforme, sem formação de bolhas, rugosidades, manchas, escorrimento ou quaisquer marcas aparentes que prejudiquem o acabamento final. Não deverá apresentar falhas de adesão, descolamento precoce ou perda significativa de desempenho quando aplicada conforme as recomendações do fabricante. Quando removida nas condições adequadas, não deverá danificar a superfície nem deixar resíduos excessivos de adesivo. Deverá apresentar resistência a variações moderadas de temperatura e umidade, mantendo suas características de adesão e integridade. Embalagem: Conforme padrão do fabricante, devendo conter	UN	20			



PODER EXECUTIVO

NÃ-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



	identificação do produto, lote e fabricante. Observação: Serão aceitos produtos de qualidade equivalente ou superior, desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas.					
32	Fita adesiva larga: em polipropileno transparente, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Rolo medindo no mínimo 45 mm x 50 m.	ROLO	1220			
33	Fita antiderrapante: fita de segurança, indicada para escadas, rampas, degraus e superfícies lisas ou escorregadias para prevenir quedas e escorregões. Composição: fita a base de sílica, filme de poliéster, polímero e copolímero adesivo. Na cor preta. Rolo com no mínimo de 50 mm x 5 m. Largura mínima 14,5 cm.	ROLO	40			
34	Fita crepe: cor palha, rolo medindo 18 mm x 50 m.	ROLO	750			
35	Giz de gesso: branco, para uso escolar, antialérgico, caixa com 100 unidades. A caixa deve conter no mínimo 100 unidades de gizos brancos, cada um com aproximadamente 8,5 cm de comprimento e 9 mm de diâmetro.	CAIXA	52			
36	Grampo para grampeador profissional: tamanho 23/24. Em metal, com capacidade para grampear até 200 folhas com gramatura 75 g/m ² . Caixa com 1.000 unidades.	CAIXA	92			
37	LÁPIS DE COR (CAIXA COM NO MÍNIMO 12 CORES): Características do Produto: Cores vivas e intensas e de excelente cobertura. Mina macia e resistente, composta por pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, proporcionando excelente desempenho na aplicação e uniformidade na coloração. Sustentabilidade: Produzido com madeira 100% reflorestada, de forma sustentável. Formato e Dimensões: Corpo em formato sextavado, hexagonal ou triangular, com comprimento mínimo de 17,4 cm. Acondicionamento: Embalado em caixa de papelão contendo, no mínimo, 12 cores sortidas e sem repetição. Segurança e Conformidade: Produto atóxico, não perecível, com certificação obrigatória do INMETRO (com selo de identificação da conformidade gravado na embalagem).	CAIXA	440			
38	Lápis Técnico 6B: corpo redondo ou sextavado, produzido com madeira reflorestada, apontado.	UN	80			
39	Massa de modelar: macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Pote com 150 g.	UN	1200			
40	Massa de modelar: macia, atóxica que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos, água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos. Caixa com no mínimo 12 cores e mínimo 180 gramas	CAIXA	200			
41	Papel almaço quadriculado: folhas A4, na cor branca, gramatura de 56 g/m ² . Pacote com 50 folhas.	PCT	5			
42	Papel color set: cores variadas, gramatura de 120 g/m ² , pacote com no mínimo 24 unidades.	PCT	20			
43	Papel crepom: medidas mínimas de 0,48 x 2,00 m, diversas cores.	UN	650			
44	Papel para impressão offset A4 branco 180 g/m ² , com no mínimo 50 folhas (210 mm x 297 mm).	PCT	1116			
45	Pasta A/Z dorso fino: com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial niquelado. Fixador	UN	65			



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



	interno em PVC.					
46	Pasta A/Z dorso largo: com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces. Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado.	UN	115			
47	Pasta aba com elástico em cartão duplex, gramatura de 250g/m ² , medindo 350X240mm, pintada e plastificada na cor. Reforçada com ilhós. Ideal para guardar documentos e trabalhos escolares. Cores: amarelo, preto, verde, branco.	UN	70			
48	Pasta aba elástica: Plástica ou polipropileno no tamanho Ofício. Espessura aproximada: 0,35mm Possui abas no interior da pasta e elástico para fechamento e perfeita para armazenar e guardar seus documentos. Cor: Transparente.	UN	180			
49	Pasta classificadora: diversas cores, material Plástico, PVC ou polipropileno, com grampo trilha. Tamanho mínimo: 33 cm (comprimento) x 23 cm (largura).	UN	150			
50	Pasta com grampo mola: tamanho ofício, Polipropileno, Ferragem (grampo) em Metal, capacidade de aproximadamente 25 folhas, diversas cores a serem definir na Ordem de Compra.	UN	70			
51	Pasta plástica em L: com espessura mínima de 0,15 mm. Dimensões mínimas compatíveis com papel tamanho A4 (210 mm x 297 mm) - Cores: cristal/transparente ou fumê - Pacote com no mínimo 10 unidades.	PCT	45			
52	Pen Drive 08 GB: Características Mínimas: Capacidade: 08 GB; Tipo de Pen Drive: USB 2.0; Resistente a quedas; Segurança com seus dados; Led indicador de uso; Plug&Play; Não utiliza pilhas ou baterias; Requisitos do sistema: compatível com Windows; Garantia de 12 meses.	UN	20			
53	Pen Drive 32 GB: Características Mínimas: Capacidade: 32 GB; Tipo de Pen Drive: USB 2.0; Resistente a quedas; Segurança com seus dados; Led indicador de uso; Plug&Play; Não Utiliza pilhas ou baterias; Requisitos do sistema: - Windows 7; - Windows Vista; - Windows XP; - Windows 2000; Garantia de 12 meses.	UN	43			
54	Percevejo latonado dourado, composto de arame e chapa de aço, com tratamento anti-ferrugem, pontas perfurantes. Diâmetro da cabeça de aproximadamente 9mm Caixa com 100 unidades.	CAIXA	17			
55	Pilha AA alcalina: pacote com 4 unidades.	PCT	510			
56	Pilha AAA alcalina: pacote com 4 unidades.	PCT	515			
57	Pilha bateria alcalina A23: 12V para controle de portão eletrônico. Cartela com 05 unidades.	CARTE LA	30			
58	Pilha CR2032: 3V, usada em diversos modelos de controles remotos, computadores, câmeras digitais, relógios, entre outros.	UN	80			
59	Pincel atômico ponta chata/chanfrada: cores variadas a serem definidas na Ordem de Compra.	UN	160			
60	Plástico para Plastificação: tamanho 66mm x 99mm na espessura 0,05 (125 micras) brilhante em folha dupla e cantos arredondados pronto para plastificação. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	35			
61	Porta crachá retrátil plástico: roller clip, com sistema extensor em nylon. Possui presilha metálica na parte traseira e alça plástica com botão.	UN	270			



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



62	Prancheta em acrílico: com prendedor de folhas de metal, tamanho A4, medindo aproximadamente 320 x 220 mm.	UN	50			
63	Prancheta em MDF com prendedor de metal em chapa de ferro galvanizado: para uso no tamanho ofício A4, medindo aproximadamente 320 x 220 mm.	UN	60			
64	Protetor Crachá: Material Pvc Rígido Transparente. Altura mínima: 10 cm, Espessura mínima: 3 mm, Largura mínima: 62 mm, para o crachá na Vertical e Horizontal.	UN	270			
65	Refil lâmina de estilete: lâmina para estilete 18 mm, Blister, 10 Unidades.	PCT	10			
66	Régua plástica: milimétrica, medindo no mínimo 30 cm - Injetado em poliestireno - Espessura mínima de 3 mm. Transparente	UN	270			
67	Sacola de papel kraft: com alça, tamanho aproximado 33 X 21 X 10cm, valor unitário.	UN	160			
68	Tesoura modelo escolar: em aço inoxidável, cabo em polipropileno, cores diversas e pontas arredondadas, medindo no mínimo 13 cm.	UN	500			
69	Tesoura multiuso: em aço inoxidável, cabo polipropileno, medindo no mínimo 21 cm.	UN	300			
70	Tinta guache: cores diversas, atóxica, solúvel em água. Frasco com 250 ml.	UN	250			
71	Tinta para carimbo: preta, com no mínimo 40 ml.	UN	22			
72	Tinta para carimbo: vermelha, com no mínimo 40 ml.	UN	4			
73	Marcador permanente: possui duas opções de pontas no mesmo marcador. Ponta fina com traço 0,4mm - ponta 0,7mm. Ponta grossa com traço 1,0mm - ponta 2,0mm. Cor: preto, vermelho ou azul (a combinar na ordem de compra). Secagem rápida. Resistente ao desbotamento para uso em: madeira, vidro, metal, borracha, plástico, CD, DVD, blister de medicamentos, retroprojektor e outros.	UN	100			

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

2.3. A contratação compreende o fornecimento parcelado de materiais de expediente, escolares e de apoio administrativo, conforme a necessidade da Administração Municipal.

2.4. Os produtos deverão atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2026, observando os padrões mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade exigidos pela contratante.

2.5. Os itens que possuírem regulamentação específica deverão atender às normas técnicas aplicáveis.

2.6. Os quantitativos informados constituem mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração Municipal à contratação integral dos itens registrados.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



2.7. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, possuir padrão de qualidade adequado e atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2026.

2.8. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, danos, deformidades, sujeiras, ferrugem, umidade, violação de embalagem ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

2.9. As embalagens deverão estar devidamente identificadas, contendo, quando aplicável, informações relativas ao fabricante, lote, validade, INMETRO, composição, instruções de uso e demais informações exigidas pela legislação vigente.

2.10. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais conforme as quantidades e especificações constantes nas Ordens de Compra emitidas pela Administração Municipal.

2.11. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas, que apresentarem defeitos, vícios, baixa qualidade ou qualquer irregularidade constatada pela fiscalização do contrato.

2.12. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1. Os materiais serão solicitados pelas Secretarias Municipais, conforme a necessidade da CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Compra, nota de empenho ou documento equivalente.

3.2. Juntamente com a Ordem de Compra, serão encaminhados à CONTRATADA o endereço completo do local de entrega, bem como o nome do responsável pelo recebimento dos materiais.

3.3. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo compreender as Secretarias Municipais, Escolas Municipais, almoxarifados e demais unidades administrativas do Município de Não-Me-Toque/RS, localizadas dentro do perímetro urbano do Município.

3.4. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

a) Turno da manhã: das 08h15min às 11h30min;

b) Turno da tarde: das 13h30min às 17h00min.

3.5. Após os horários estabelecidos no item anterior, os materiais não serão recebidos, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o retorno para efetivação da entrega.

3.6. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra.

3.6.1. O prazo previsto no item 3.6 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE.

3.7. Os materiais deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o carregamento, transporte, descarregamento e entrega dos produtos no local indicado na Ordem de Compra, nota de empenho ou documento equivalente.

3.8. Os produtos deverão ser transportados de forma adequada, protegidos contra danos, umidade, sujeira, avarias ou quaisquer condições que possam comprometer sua qualidade e utilização.

3.9. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo embalagem, transporte, fretes, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários à execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

4.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, no momento da entrega dos materiais, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

4.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA ou quando apresentarem defeitos, avarias, baixa qualidade ou quaisquer irregularidades.

4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade, qualidade e quantidade dos materiais fornecidos e consequente aceitação pela CONTRATANTE.

4.4. Caso sejam constatadas irregularidades nos materiais entregues, a CONTRATADA será notificada para promover a substituição ou regularização dos itens rejeitados, nos prazos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços.



PODER EXECUTIVO



4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, segurança e adequado fornecimento dos materiais, nem a responsabilidade por vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatadas.

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 _____ de 2026, 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 Nã-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 sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



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 irrevogáveis, 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, assegurada 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)** Fornecer os materiais em perfeitas condições de uso, conforme especificações, prazos e locais estabelecidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2026 e seus anexos;
- b)** Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal;
- c)** Responsabilizar-se pela qualidade, integridade e adequado acondicionamento dos materiais fornecidos;
- d)** Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, apresentando a devida justificativa;
- e)** Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- f)** Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes do fornecimento, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, transporte e demais custos necessários à execução do objeto;



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



- g) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto;
- h) Substituir, às suas expensas, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas, com defeitos, avarias ou vícios de qualidade;
- i) Realizar a substituição dos produtos rejeitados pela fiscalização no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação formal;
- j) Atender prontamente às solicitações da fiscalização da CONTRATANTE;
- k) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização formal da CONTRATANTE;
- l) Garantir que os materiais sejam transportados e entregues em condições adequadas de conservação e utilização;
- m) Responsabilizar-se pelo carregamento, transporte, descarregamento e entrega dos materiais nos locais indicados pela CONTRATANTE;
- n) Corrigir quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais, sem ônus adicional à Administração Municipal;
- o) Acatar as orientações e determinações da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução do objeto.
- p) Responsabilizar-se por todas as despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos materiais.
- q) A CONTRATADA deverá manter seu cadastro atualizado junto à Prefeitura Municipal de Nãome-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 no Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2026 e seus anexos;
- b) Verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA do no Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2026 e seus anexos;
- c) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, solicitando sua substituição, correção ou complementação;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na ata de registro de preços;
- f) A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Atestar o cumprimento da obrigação contratual, desde que observadas as 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 necessárias para o regular fornecimento dos materiais, observadas as normas e condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2026 e seus anexos;
- j) Solicitar os materiais conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Compra, nota de empenho ou documento equivalente;
- k) Gerenciar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e alterações posteriores;
- l) Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de irregularidades constatadas na execução do objeto;
- n) Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

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 interposição 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;



PODER EXECUTIVO



- 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.



PODER EXECUTIVO



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 Gestor e Fiscal responsáveis pela fiscalização do fornecimento serão:

SECRETARIA	FISCAIS	GESTORES
Secretaria de Administração ou Planejamento	Rosicler N. Andrioli	Nicole A. Daudt
Secretaria de Finanças	Daiane da Costa Junges	Fernando Alberton
Secretaria da Saúde	Luciana Werner ou Simone Althaus	Liliane. K. Erpen
Secretaria de Educação	Karine Laís Kraemer, Ana Werner ou Evelyn G. Lima	Joselaine Dillenburg
Secretaria de Obras	Mateus Henrique Barboza	Edmilson Guadagnin
Secretaria de Assistência Social e Habitação	Eliane A. Apolinário ou Joice Maurer	Maiquel Régis de Souza
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer	Magnólia Mallmann	Paulo Júnior Gomes da Silva

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 pro2024 posta;
- 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 Nã-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



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



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 anuência 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. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial 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 2026.

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: