



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025
(Processo Administrativo nº 101/2025)
Modo de Disputa: Aberto

O MUNICÍPIO DE PASSA SETE/RS, com sede à Av. Pinheiro, 1500, Centro, na cidade de Passa Sete/RS, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2.334, de 30 de março de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 8:00 horas do dia 24 de junho de 2025 até às 8:00 horas do dia 07 de julho de 2025.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 8:00 horas do dia 07 de julho de 2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 14:00 horas, do dia 07 de julho de 2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1 - DO OBJETO:

1.1. O presente PREGÃO tem por objeto o registro de preços para aquisição de **Materiais de Expediente**, conforme Termo de Referência (Anexo n.º 01):

1.2. Os materiais objeto deste edital, deverão atender todas às especificações fixadas pelo Município, (não sendo aceito outro tipo na hora da entrega sem ser os descritos no (Anexo n.º 01). O não atendimento a qualquer das especificações exigidas importará na desclassificação do proponente.

2 - DA ENTREGA:

2.1. O prazo de entrega dos materiais é de 15 (quinze) dias, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, em remessa parcelada, no endereço do Centro Administrativo Municipal na Av. Pinheiro, nº 1500, Bairro Centro.

2.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



3 - DO CREDENCIAMENTO:

- 3.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.
- 3.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de serviços.
- 3.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de cadastramento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 3.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
- 3.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.7.** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou por meio de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 3.8.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos.
- 3.9.** Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.
- 3.10.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida por meio da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4 - DOS ELEMENTOS INSTRUTORES:

- 4.1.** São partes integrantes deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos:
- 4.1.1.** Termo de Referência (Anexo n.º 01);
- 4.1.2.** Proposta de preços (Anexo n.º 02);



- 4.1.3.** Declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (Anexo n.º 03);
- 4.1.4.** Declaração de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Equiparadas (Anexo n.º 04);
- 4.1.5.** Declaração de observância a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) (Anexo nº 05);
- 4.1.6.** Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Anexo n.º 06);
- 4.1.7.** Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo n.º 07).
- 4.1.8.** Declaração que sua proposta econômica compreende 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 da proposta (Anexo n.º 08);
- 4.1.9.** Minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo nº 09).
- 4.2.** A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital, seus respectivos anexos e adendos, poderá ser examinada **na plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, site: www.bllcompras.org.br - Acesso: "Sistema Silverlight" ou na Prefeitura Municipal de Passa Sete, situada à Av. Pinheiro, 1500, Centro, Passa Sete/RS ou site www.passasete.rs.gov.br.**

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CRITÉRIO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADAS – LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123/2006:

- 5.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade constante nos seus atos constitutivos seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam credenciadas na Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.
- 5.2.** As empresas que cumprirem os requisitos legais para tanto, devem identificar-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas no momento do seu cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.
- 5.3.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação à microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou equiparadas, conforme previsto na Lei Complementar Federal n.º 123/2006.
- 5.3.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.



5.3.2. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

5.3.3. Não ocorrendo interesse da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese citada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.3.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos itens anteriores deste edital, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

5.4. A documentação exigida referente à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com o Art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deve ser apresentada mesmo com restrição;

5.4.1. 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 proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6 – DAS VEDAÇÕES:

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



e) Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

7- DO ENVIO DA PROPOSTA, FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. O encaminhamento da proposta de preços será feito exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos. Fica a critério do pregoeiro(a) a autorização para correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema.

7.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3. A proposta deverá atender a todas as exigências deste edital e não poderá ter prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias.

7.4. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.4.1. Não será aceita proposta com valores superiores ao máximo fixado no edital, o descumprimento desta determinação implica desclassificação do licitante.

7.4.2. As especificações do objeto licitado, deverão ser especificadas na proposta encaminhada por meio do sistema eletrônico, o não atendimento das exigências implica na desclassificação do certame.

7.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.6. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 0,01 (um centavo).



- 7.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.8.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.9.** No caso de desconexão do pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando possível, o pregoeiro(a) retornará a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados durante sua desconexão.
- 7.9.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de correio eletrônico (e-mail) divulgando data e hora da reabertura DA SESSÃO;
- 7.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. 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 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 7.12.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.13.** Antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido melhor valor, após decidirá sobre a sua aceitação.
- 7.14.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.15.** A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original relativa à habilitação, dentro das condições dispostas neste edital.
- 7.15.1.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no item 8.1, acarretará nas sanções previstas neste edital, podendo o pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 7.16.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente,



até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

7.17. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.18. Constatando o atendimento às exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.19. O sistema aplicará os critérios para o desempate em favor das microempresas e empresas de pequeno porte, após o desempate, poderá o pregoeiro(a) ainda negociar um preço melhor.

7.20. Sob pena de desclassificação, a proposta atualizada deverá estar de acordo com a proposta eletrônica e ser preenchida em papel timbrado, ou devidamente identificado com dados básicos da empresa, constando o valor e demais informações exigidas neste edital, datada e assinada por quem de direito e escrita em português. O valor deverá ser expresso em REAL.

7.21. O pregoeiro solicitará a licitante vencedora que, no prazo de 03 (três) 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.

8 – DA HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos relativos à habilitação da licitante vencedora deverão ser anexados na plataforma BLL, em até 3 (três) horas, após a solicitação do pregoeiro, devendo a licitante habilitar o upload dos mesmos.

8.1.1. Os documentos de habilitação, de que trata o item 8, anexados nos termos do item 8.1, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

8.1.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

8.1.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, bem como última alteração; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou simples, acompanhada de prova da investidura ou nomeação da administração em exercício.

8.2.2. Decreto de autorização, devidamente arquivado, para sociedade estrangeira já em funcionamento no Brasil.



8.2.3. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.3.1. Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

8.3.3. Prova de regularidade com as fazendas:

8.3.3.1. Federal mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

8.3.3.2. Estadual mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais da sede da empresa (ou certidão conjunta quando forem unificadas);

8.3.3.3. Municipal mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda da sede da empresa, e prova de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a tributos mobiliários e imobiliários da sede ou domicílio do licitante;

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei nº 12.440/2011);

8.3.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF).

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

8.4.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor, com prazo não superior a 90 dias.

8.5. Serão aceitas as Certidões acima em original ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificações, caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá a última.

8.6. QUANTO À CAPACIDADE TÉCNICA:

8.6.1. Declaração de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Equiparadas (Anexo n.º 04);

8.6.2. Declaração de observância a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) (Anexo n.º 05);

8.6.3. Declaração (Anexo n.º 06), sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei 10.097/00).

8.6.4. Declaração (Anexo n.º 07), que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica.

8.6.5. Declaração (Anexo n.º 08), que sua proposta econômica compreende 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 da proposta.

8.6.6. O não envio, o envio indevido ou a falta de qualquer dos documentos acarretará desclassificação ou inabilitação. Nesse caso, obedecida a ordem de classificação, prazo e demais exigência do edital, será convocada a próxima classificada.

8.6.7. Considerar-se-á como válido por 90 (noventa) dias os documentos que não possuem outra referência quanto a esse prazo.

8.6.8. Considerar-se-á desclassificada e/ou inabilitada a licitante que:

8.6.8.1. Seja declarada inidônea e/ou suspensa em qualquer esfera de Governo;

8.6.8.2. Estiver cumprindo penalidade de suspensão temporária ou outra penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;

8.6.8.3. Tiver decretada sua falência, concordata, dissolução ou liquidação;

8.6.8.4. Não atender as exigências quanto à habilitação, devidas neste Edital.

8.6.8.5. Apresentar as propostas em desacordo com o estabelecido no Edital, em especial, com valores superiores ao estimado.

8.6.8.6. Deixar de atender a alguma exigência deste Edital, ou apresentar declaração ou documentação que não atenda aos requisitos legais.

8.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas nesse Edital.

8.8. As declarações apresentadas pelas licitantes classificadas deverão estar assinadas por representante legal da empresa, comprovadas por meio do contrato social e/ou procuração devidamente autenticada em cartório e anexada à documentação.

9 - DOS RECURSOS:

9.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação.

9.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 9.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:



a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada em campo próprio do sistema, tendo os licitantes o prazo de 30 minutos, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

10 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O modelo de Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a(s) empresa(s) participante(s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo.

11.2. Na Ata de Registro de Preços estão definidos, entre outros, os prazos para execução do objeto e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento (nota de empenho).

11.3. Nos termos do art. 82, § 5º, VI da Lei Federal nº 14.133/2021 será realizada a inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

11.4. Os licitantes serão convocados para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

11.5. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços ou de seus aditivos, será de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da comunicação enviada pelo Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.



11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

12.1. A Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 - DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega dos materiais, e o efetivo recebimento da nota fiscal com o número do empenho nas informações complementares. O pagamento poderá ser realizado por transferência bancária ou boleto bancário com prazo de pagamento não inferior a 15 (quinze) dias, sem protesto automático.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 14.1 as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor licitado ou contratado;



- c)** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 14.3.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 14.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item;
- 14.4.** 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;
- 14.5.** A aplicação das sanções previstas no item 14.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 14.6.** Na aplicação da sanção prevista no item 14.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 14.7.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 14.2 o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 14.8.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
- 14.9.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
- 14.10.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;
- 14.11.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade:
- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - b) Pagamento da multa;
 - c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 14.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

15.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, por meio do sistema eletrônico da BLL.

15.2. A resposta da impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão divulgados em sítio eletrônico oficial e no Portal da BLL no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.2. Reserva-se ao pregoeiro(a) o direito de solicitar, durante o processo licitatório, informações complementares.

16.3. No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser: adiada a data da abertura desta licitação; ou alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

16.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, os princípios constitucionais, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste pregão excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no Município.

16.7. Não havendo expediente no Município ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro



dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro (a) em sentido contrário.

16.8. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste edital e seus anexos.

16.9. 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.

16.10. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Passa Sete, RS, 23 de junho de 2025..

Mauricio Afonso Ruoso
Prefeito Municipal



ANEXO N.º 01
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025 – RP

Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico e Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Necessidade: Aquisição de materiais de expediente para as Secretarias Municipais

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A aquisição de materiais de expediente pelas Secretarias e Administração é fundamental para reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. MÁX.R\$
1	70	UN	AGENDA COM CAPA DURA, TAMANHO 150MM X 210MM COM ESPIRAL, 01 DIA POR PÁGINA, COM SÁBADO E DOMINGO. (ANO 2026)	39,66
2	4	UN	AGENDA COM CAPA DURA, TAMANHO 200MM X 275MM COM ESPIRAL, 01 DIA POR PÁGINA, COM SÁBADO E DOMINGO. (ANO 2026)	82,45
3	72	CX	ALFINETE COM CABEÇA COLORIDA, CORES SORTIDAS, CAIXA COM 50 UNIDADES, TAMANHO 3,2 CM	16,74
4	55	CX	ALFINETE PARA MAPA CAIXA COM 50 UNIDADES	8,85
5	151	CX	ALFINETES NIQUELADOS NÚMERO 29 FINO 50 GRAMAS	7,88
6	306	UN	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM ESTOJO	17,00
7	1036	UN	APONTADOR COM DEPÓSITO PLÁSTICO TRANSPARENTE - CORES SORTIDAS	3,88
8	105	UN	APONTADOR ESCOLAR PLÁSTICO CORES SORTIDAS	2,28
9	900	UN	ARQUIVO MORTO OFÍCIO PAPEL KRAFT 365 X 140 X 255MM	5,22
10	25	PCT	BALÕES Nº 11, COM FORMATO DE CORAÇÃO, COR VERMELHO PACOTE C/ 50 UNI.	42,45
11	215	PCT	BALÕES Nº 7 LISO PACOTE COM 50 UNIDADES (ROSA - 35; LILÁS - 5; VERMELHO - 35; AMARELO - 25; AZUL - 45; PRETO - 5; BRANCO - 40; LARANJA - 10; VERDE - 15) - CONFORME ORDEM DE COMPRA	13,75
12	403	PCT	BALÕES Nº 9 LISO PACOTE COM 50 UNIDADES (AMARELO - 41; AZUL - 41; BRANCO - 36; COLORIDO - 63; ROSA - 30; LARANJA - 23; LILÁS 17; MARROM - 15; PRETO - 15; VERDE - 31; VERMELHO - 31; PRATA - 30; DOURADO - 30)	20,50
13	27	KG	BASTÃO COLA QUENTE SILICONE FINO TAMANHO 7,5MMX30CM TRANSPARENTE	46,83
14	42	KG	BASTÃO COLA QUENTE SILICONE GROSSO 11,2MMX30CM TRANSPARENTE	47,75
15	380	UN	BLOCO AUTOADESIVO DIVERSAS CORES 100 FOLHAS TAMANHO 76MMX76MM	6,96
16	576	PCT	BLOCO AUTOADESIVO DIVERSAS CORES KIT COM 04 UNIDADES DE 100 FOLHAS CADA - TAMANHO 38MMX50MM	13,44
17	15	UN	BOBINA TÉRMICA PARA CALCULADORA OLIVETTI LOGOS 804T	5,75



18	3008	UN	BORRACHA BRANCA ESCOLAR Nº 20	0,90
19	92	UN	BORRACHA BRANCA ESCOLAR Nº 30	0,75
20	80	UN	BORRACHA BRANCA ESCOLAR Nº 40	1,35
21	275	UN	BORRACHA PONTEIRA BRANCA PARA LÁPIS	0,60
22	500	UN	CADERNO DE CALIGRAFIA HORIZONTAL BROCHURA (1/4) COM 40 FOLHAS - BROCHURA; CAPA FLEXÍVEL; FOLHAS PARA TREINO DE CALIGRAFIA; FORMATO 200 X 140MM; GRAMATURA: MÍNIMO 56G/M². (CAPAS ESTAMPAS FEMININAS E MASCULINAS, DE ACORDO COM A ORDEM DE COMPRA)	4,00
23	500	UN	CADERNO DE CARTOGRAFIA E DESENHO ESPIRAL CAPA DURA COM 48 FOLHAS. ESPIRAL: COLORIDO; FORMATO: 275 X 200MM; GRAMATURA: MÍNIMO 56G/M². (CAPAS ESTAMPAS FEMININAS E MASCULINAS, DE ACORDO COM A ORDEM DE COMPRA)	13,11
24	1080	UN	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA 1X1 96 FOLHAS - ESPIRAL: COLORIDO; FOLHAS: PAUTADAS; FORMATO: 200MM X 275MM; GRAMATURA: MÍNIMO 56 G/M²; NÚMERO DE MATÉRIAS: 1 MATÉRIA. (CAPAS ESTAMPAS FEMININAS E MASCULINAS, DE ACORDO COM A ORDEM DE COMPRA)	9,46
25	502	UN	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA DE 200 FOLHAS - ESPIRAL: COLORIDO; FOLHAS: PAUTADAS; FORMATO: 200 X 275MM; GRAMATURA: MÍNIMO 56G/M²; NÚMERO DE MATÉRIAS: 10. (CAPAS ESTAMPAS FEMININAS E MASCULINAS, DE ACORDO COM A ORDEM DE COMPRA)	21,47
26	1000	UN	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA DE 48 FOLHAS - ESPIRAL: COLORIDO; FOLHAS: PAUTADAS; FORMATO: 140 X 200MM; GRAMATURA: MÍNIMO 56G/M²; (CAPAS ESTAMPAS FEMININAS E MASCULINAS, DE ACORDO COM A ORDEM DE COMPRA)	8,12
27	506	UN	CADERNO ESPIRAL CAPA FLEXÍVEL DE 48 FOLHAS - ESPIRAL: COLORIDO; FOLHAS: PAUTADAS; FORMATO: 140 X 200MM; GRAMATURA: MÍNIMO 56G/M²; (CAPAS ESTAMPAS FEMININAS E MASCULINAS, DE ACORDO COM A ORDEM DE COMPRA)	3,50
28	42	UN	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA ALÇA E TRAVA PLÁSTICA INCOLOR TRANSPARENTE TAMANHO 12 LITROS	42,70
29	38	UN	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA ALÇA E TRAVA PLÁSTICA INCOLOR TRANSPARENTE TAMANHO 19,8 LITROS	57,84
30	40	UN	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA ALÇA E TRAVA PLÁSTICA INCOLOR TRANSPARENTE TAMANHO 30 LITROS	81,76
31	40	UN	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA ALÇA E TRAVA PLÁSTICA INCOLOR TRANSPARENTE TAMANHO 50 LITROS	157,60
32	100	UN	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE EM PP CORRUGADO FORMATO: 440 X 320 X 230MM, COM 2 PEGADORES PARA MÃOS E 2 CANALETAS.	39,95
33	300	UN	CAIXA ORGANIZADORA MÉDIA EM PP CORRUGADO FORMATO: 320 X 265 X 230MM, COM 2 PEGADORES PARA MÃOS E 2 CANALETAS.	32,50
34	46	UN	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS, BOTÃO SENSÍVEL E VISOR LCD GRANDES, ENERGIA DUPLA (SOLAR E BATERIA), TAMANHO GRANDE (MÍNIMO 13X10CM).	37,30
35	40	UN	CANETA APAGÁVEL PARA TECIDO E PAPEL	13,00
36	3.010	UN	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7MM CORPO HEXAGONAL NA COR DA TINTA; PONTA 0,7MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO; TAMPA VENTILADA (AZUL – 1580; PRETA – 715; VERMELHA – 715)	1,78
37	2.760	UN	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE; PONTA 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO; TAMPA VENTILADA (AZUL – 1460; PRETA – 700; VERMELHA – 600)	2,25
38	250	UN	CANETA ESFEROGRÁFICA DE TRAÇO GROSSO COM TECNOLOGIA VISCOGLIDE, PEGA EMBORRACHADA, PONTA DE AÇO INOXIDÁVEL RESISTENTE, CORPO TRANSPARENTE, COM TAMPA VENTILADA (AZUL – 150; PRETA – 50; VERMELHA – 50)	10,00
39	5	CX	CANETA HIDROGRÁFICA, 6 CORES, TRAÇO 1 A 4 MM, TINTA A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, TAMPA ANTIFIXANTE.	8,00
40	2.051	UN	CANETA MARCA TEXTO - TINTA DE ALTA DURABILIDADE; TINTA A	5,56



			BASE DE GEL; ESPESSURA DO TRAÇO: 0,4 - 3,5MM (AZUL – 339; AMARELO – 416; LARANJA – 404; ROSA – 436; VERDE – 456)	
41	132	UN	CANETA MARCADOR PERMANENTE PONTA MÉDIA 2.0MM (PRETO – 66; VERMELHO – 33; AZUL – 33)	6,32
42	174	UN	CANETA MARCADORA PERMANENTE PONTA FINA 1.0MM (PRETO – 112; VERMELHO – 31; AZUL – 31;	8,85
43	304	UN	CANETINHA HIDROGRÁFICA 12 CORES, PONTA MÉDIA, CORPO ARREDONDADO, TAMPAS ANTIASFIXIANTE, EM EMBALAGEM RECICLÁVEL EM PAPEL CARTÃO, LAVÁVEL E ATÓXICA. DIMENSÕES: 15 X 3 X 17CM.	10,94
44	340	UN	CAPA ENCADERNAÇÃO A4 COR: PRETA; MODELO: PP COURO; MATERIAL: POLIPROPILENO; TAMANHO: A4(210X297); ESPESSURA: 0,30MM; TEXTURA: COURO.	0,75
45	340	UN	CAPA ENCADERNAÇÃO A4 TRANSPARENTE LINE COR: CRISTAL; TEXTURA: LINHAS EM RELEVO; MODELO: PP LINE; ESPESSURA: 0,30MM; TAMANHO: A4(210X297MM).	1,20
46	294	UN	CARTUCHO ORIGINAL DE TINTA 954 XL AMARELO (98), CIANO (98), MAGENTA (98), ORIGINAL DO FABRICANTE, P/ IMPRESSORA HP	275,95
47	143	UN	CARTUCHO ORIGINAL DE TINTA 954 XL PRETO, ORIGINAL DO FABRICANTE, P/ IMPRESSORA HP	404,65
48	10	UN	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA 664XL COR: BLACK (PRETO)	218,53
49	10	UN	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA 664XL COR: COLOR	218,53
50	50	UN	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP 60XL COR: BLACK (PRETO)	411,45
51	40	UN	CARTUCHO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP 60XL COR: COLOR	354,50
52	38	CX	CLIPS 1/0(0) COLORIDOS, COM 7 CORES SORTIDAS CAIXA COM 100 UNIDADES	7,95
53	41	CX	CLIPS COLORIDO 2/0 (CAIXA COM 100 UNIDADES)	8,66
54	79	CX	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0 COM 500 g/725 UNIDADES	19,40
55	15	CX	CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0 COM 500 g/137 UNIDADES	23,08
56	25	CX	CLIPS TAMANHO 8/0 (CAIXA DE 25 UNIDADES)	5,13
57	146	UN	COLA BASTÃO DE 10g	9,49
58	540	UN	COLA BRANCA 110g	7,10
59	1030	UN	COLA BRANCA 40g	4,97
60	103	UN	COLA BRANCA DE 1 LITRO	27,50
61	330	UN	COLA GLITER COLORIDA 35g	6,85
62	112	UN	COLA INSTANTANEA 17g	15,76
63	35	UN	COLA INSTANTANEA EM GEL 20g	10,80
64	10	UN	COLA PERMANENTE PARA TECIDO, 250ML	31,20
65	40	UN	COLA UNIVERSAL PARA ARTESANATO 17g	10,70
66	424	UN	CORRETIVO EM FITA 12 METROS	9,43
67	52	UN	CORRETIVO LIQUIDO 18 ML	5,30
68	700	UN	ENVELOPE BRANCO A4	0,67
69	200	UN	ENVELOPE MEIO OFÍCIO COLORIDO	0,97
70	630	UN	ENVELOPE PARDO 11,4X22,9CM	0,47
71	750	UN	ENVELOPE SACO PARDO 80g MEIO OFÍCIO	0,50
72	1150	UN	ENVELOPE SACO PARDO 80g TAMANHO OFÍCIO A4	0,66
73	500	UN	ENVELOPE TIPO OFÍCIO, 114X229 MM, COR BRANCO	0,19
74	25	UN	ENVELOPE/SACO PAPEL BRANCO FORMATO 17 X 25CM COM 500 UNIDADES	190,00
75	150	UN	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO 09MM PRETO	0,37
76	150	UN	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO 14 MM PRETO	0,60
77	45	UN	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO 40MM PRETO	2,90



78	10	UN	ESTENCIL MOLDE VAZADO, PLACA DE ACETATO RECORTADA COM O TEMA ARABESCOS FOLHAS, TAMANHO 10x30CM.	24,90
79	10	UN	ESTENCIL MOLDE VAZADO, PLACA DE ACETATO RECORTADA COM O TEMA BARRINHA DE FLORES, TAMANHO 30x9CM	24,50
80	10	UN	ESTENCIL MOLDE VAZADO, PLACA DE ACETATO RECORTADA COM O TEMA CANTONEIRAS ARABESCOS, TAMANHO 10x10CM	17,90
81	10	UN	ESTENCIL MOLDE VAZADO, PLACA DE ACETATO RECORTADA COM O TEMA FLORES, TAMANHO 20x14CM	17,90
82	10	UN	ESTENCIL MOLDE VAZADO, PLACA DE ACETATO RECORTADA COM O TEMA NATAL, TAMANHO 17x17CM	24,00
83	10	UN	ESTENCIL MOLDE VAZADO, PLACA DE ACETATO RECORTADA COM O TEMA ORQUÍDEAS, TAMANHO 20x14CM	17,90
84	10	UN	ESTENCIL MOLDE VAZADO, PLACA DE ACETATO RECORTADA COM O TEMA TRENÓ COM RENAS NATALINAS, TAMANHO 14x28CM	22,00
85	37	UN	ESTILETE 18MM - MATERIAL DO CORPO DO ESTILETE: METÁLICO REVESTIDO COM BORRACHA TERMOPLÁSTICA; TIPO DA LÂMINA: RETA SEGMENTADA; COMPRIMENTO TOTAL MÁXIMO DO ESTILETE: 200MM; LARGURA DA LÂMINA (MM): 25MM.	7,52
86	8	UN	ESTILETE 25MM - MATERIAL DO CORPO DO ESTILETE: METÁLICO REVESTIDO COM BORRACHA TERMOPLÁSTICA; TIPO DA LÂMINA: RETA SEGMENTADA; COMPRIMENTO TOTAL MÁXIMO DO ESTILETE: 200MM; LARGURA DA LÂMINA (MM): 25MM.	21,00
87	6	PCT	ETIQUETA ADESIVA BRANCO TAMANHO 210MMX297MM, PACOTE COM 100 FOLHAS	64,50
88	350	UN	ETIQUETAS DE PREÇO TAMANHO 29X15MM, COM 667 UNIDADES POR ROLO (APROXIMADAMENTE).	13,11
89	1120	UN	EVA COM GLITTER TAMANHO 40X60 CM (AMARELO – 15; DOURADO – 165; BRANCO – 102; LARANJA – 2; PRETO – 2; ROSA PINK – 124; PRATA – 108; VERDE – 154; LILÁS – 102; VERMELHO – 170; AZUL – 176)	6,94
90	1044	UN	EVA LISO TAMANHO 40X60 CM (AMARELO – 52; AZUL CELESTE – 52; AZUL CLARO – 52; AZUL MARINHO – 58; BRANCO – 58; LARANJA – 52; PRETO – 52; ROSA CLARO – 52; ROSA PINK – 22; VERDE CLARO – 52; VERDE LIMÃO – 52; VERDE BANDEIRA – 52; MARROM – 52; LILÁS ESCURO – 52; LILÁS CLARO – 52; BEGE – 52; SALMÃO – 52; VINHO – 52; CINZA – 52; VERMELHO – 22; VERMELHO CARMIM – 52;	3,38
91	32	UN	EXTRATOR DE GRAMPO GARRA TIPO PIRANHA	9,07
92	21	UN	EXTRATOR PARA GRAMPO TIPO ESPÁTULA EM AÇO INOX COMPRIMENTO 150MM.	4,16
93	100	PCT	FECHO METALIZADO PRÁTICO 7MMX30CM - PACOTE COM 100 UNIDADES	45,70
94	159	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MM X 100M	10,74
95	84	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE TAMANHO 12MM X 50M	2,57
96	90	UN	FITA CREPE USO GERAL 18MMX50M	8,24
97	145	UN	FITA CREPE USO GERAL 48MMX50M	15,72
98	23	UN	FITA DE CETIM LISA 10MM X 100M CORES: VERMELHA, AMARELO, ROSA, AZUL, BRANCA.	57,00
99	70	UN	FITA DE CETIM LISA 38MM X 50M CORES: VERMELHA, AMARELO, ROSA, AZUL, BRANCA.	49,50
100	89	UN	FITA DUPLA FACE 19MMX30M	16,60
101	27	UN	FITA DUPLA FACE TAMANHO 19MMX2M	12,97
102	65	UN	FITA DUPLA FACE TAMANHO 24MMX2M (SUPOSTAR ATÉ 1KG)	30,63



103	38	UN	FITA ZEBRADA ROLO COM 48MM X 30M	41,80
104	50	UN	FITILHO 5MMX50M - CORES DIVERSAS	25,00
105	64	UN	FOLHA ISOPOR, TAMANHO: 100CMX50CMX20MM	12,00
106	64	UN	FOLHA ISOPOR, TAMANHO: 100CMX50CMX30MM	17,66
107	100	CX	GIZ BRANCO PARA QUADRO NEGRO COM 50 UNIDADES	7,20
108	150	CX	GIZ COLORIDO PARA QUADRO NEGRO C/64UN	8,12
109	305	CX	GIZ DE CERA CURTO COM 15 UNIDADES C/64UN	7,43
110	150	CX	GIZ DE CERA GRANDE JUMBO COM 6 UNIDADES	6,12
111	104	UN	GRAFITE 0.7 2B 12 MINAS	3,66
112	4	UN	GRAFITE 2.0 2B 6 MINAS	3,66
113	71	UN	GRAMPEADOR 26/6 MINI PARA 12 FOLHAS	12,53
114	18	UN	GRAMPEADOR DE METAL DE MESA 23/8 TAMANHO 20CM PARA 30 FOLHAS	132,00
115	15	UN	GRAMPEADOR DE METAL DE MESA 26/6 50 FOLHAS	47,00
116	8	UN	GRAMPEADOR DE METAL DE MESA 26/6 TAMANHO 11,5CM PARA NO MÍNIMO 30 FOLHAS	29,75
117	3	UN	GRAMPEADOR GRANDE PROFISSIONAL ATE 240FLS	178,50
118	158	CX	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 CAIXA COM 5000 UNIDADES	8,99
119	20	CX	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL ATÉ 240 FOLHAS	26,60
120	10	PCT	GRAMPO TRILHO EM PLÁSTICO, C/50	25,75
121	12	CX	GRAMPOS 9/8 – 23/8 CAIXA COM 5000 UNIDADES.	25,63
122	14	UN	HD EXTERNO 1TB	375,00
123	160	UN	IMÃ FIXADOR DE LEMBRETES PARA QUADRO DE METAL 20MM	1,76
124	4	KIT	KIT REFIL TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-T500W 100ML (CORES PRETO, AZUL, AMARELO, VERMELHO)	61,90
125	4	KIT	KIT TINTA ORIGINAL IMPRESSORA EPSON L375	330,00
126	150	UN	LAÇO FÁCIL PARA PRESENTE/ DECORAÇÃO, CORES SORTIDAS TAMANHO GRANDE - 30X48 CM	3,62
127	150	UN	LAÇO FÁCIL PARA PRESENTE/ DECORAÇÃO, CORES SORTIDAS TAMANHO MÉDIO - 18MM X 36 CM.	5,28
128	150	UN	LAÇO FÁCIL PARA PRESENTE/ DECORAÇÃO, CORES SORTIDAS TAMANHO PEQUENO - 12MM X 21CM	0,43
129	205	CX	LÁPIS AQUARELÁVEIS COM 12 CORES - RESISTENTE A QUEBRA; PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA E CERTIFICADA FSC; EM EMBALAGEM RECICLÁVEL EM PAPEL CARTÃO; ATÓXICO E NÃO PERECÍVEL. DIMENSÕES: 190 X 180 X 20MM.	34,17
130	121	CX	LÁPIS DE COR CAIXA COM 24 CORES RESISTENTE A QUEBRA; PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA E CERTIFICADA FSC; EM EMBALAGEM RECICLÁVEL EM PAPEL CARTÃO; ATÓXICO E NÃO PERECÍVEL. DIMENSÕES: 130 X 240 X 20MM.	35,69
131	310	CX	LÁPIS DE COR COM 12 UNIDADES RESISTENTE A QUEBRA; PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA E CERTIFICADA FSC; TAMANHO 130 X 240 X 20MM. ATÓXICO E NÃO PERECÍVEL.	18,93
132	3416	UN	LÁPIS PRETO N° 2 2B	2,72
133	106	UN	LAPISEIRA METAL 0.7 MM, PEGA EMBORRACHADA, AVANÇO AUTOMÁTICO DO GRAFITE, BORRACHA COM SISTEMA DE EXTENSÃO, CLIPE DE BOLSO	8,71



134	37	UN	LIVRO ATA CAPA/CONTRACAPA DE PAPELÃO 770 GRS, REVESTIDO DE PAPEL 90 GRS PLASTIFICADO, FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFFSET 56GRS/M2, PAUTADO, NUMERADO E SEM MARGENS, CADERNO DE 100 FOLHAS, DIMENSÕES: 205MM X 300MM	22,30
135	20	UN	LIVRO ATA COM 50FOLHAS, TAMANHO 205X300 MM, CAPA E CONTRA CAPA DURA	16,06
136	20	UN	LIVRO PONTO ESCOLAR 200 FOLHAS, COM MANHÃ, TARDE E NOITE	90,00
137	10	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA TAMANHO 154 X 216MM COM 100 FOLHAS	16,93
138	105	UN	LUPA DE MÃO 15 CM DE ALTURA, 75 MM DIÂMETRO	15,50
139	1000	CX	MASSA DE MODELAR COM 12 CORES	6,66
140	23	UN	ORGANIZADOR DE MESA EM ACRÍLICO CONTENDO PORTA CANETA COM EXTENSÃO PARA PORTA BLOCOS E CLIPS.	18,45
141	425	PCT	PAPEL A4 180G/M² BRANCO PACOTE COM 50 FOLHAS	14,98
142	1025	UN	PAPEL CARTOLINA 480 X 660MM, GRAMATURA 150G (AMARELO – 205; AZUL – 205; BRANCO – 205; ROSA – 205; VERDE – 205)	1,43
143	1050	UN	PAPEL CARTONA FOSCO 480 X 660MM, GRAMATURA 180G (AMARELA – 105; AZUL – 105; BRANCO – 105; LARANJA – 105; MARROM – 105; PRETO – 105; ROSA – 105; ROXO – 105; VERDE – 105; VERMELHO – 105)	2,40
144	150	UN	PAPEL CELOFANE INCOLOR TRANSPARENTE FORMATO: 70 X 90CM	6,37
145	1150	UN	PAPEL COLORSET 110G FORMATO: 480 X 660MM (AMARELO – 115; AZUL – 115; BRANCO – 115; LARANJA – 115; MARROM – 115; PRETO – 115; ROSA -115; ROXO – 115; VERDE – 115; VERMELHO – 115)	1,36
146	100	UN	PAPEL CONTACT ROLO TRANSPARENTE COM 45CM X 25M	112,16
147	1060	UN	PAPEL CREPOM 48CM X 2M (AZUL – 105; AMARELO – 105; VERMELHO – 105; AZUL CLARO – 85; VERDE CLARO – 85; LARANJA – 85; VERDE BANDEIRA – 85; ROSA – 85; BRANCO – 85; ROXO – 75; MARROM – 75; PRETO – 85)	2,41
148	1060	UN	PAPEL DOBRADURA (ESPELHO) 60G FORMATO: 480 X 660MM (AMARELO – 105; AZUL – 105; AZUL CLARO – 105; BRANCO – 55; LARANJA – 105; MARROM – 55; PRETO – 80; ROSA – 80; LILÁS – 55; VERDE BANDEIRA – 105; VERDE CLARO – 105; VERMELHO – 105)	1,35
149	38	PCT	PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSS BRILHANTE ADESIVO A4 115 GR TAMANHO 210MM X 297 MM PACOTE COM 50 FOLHAS	26,45
150	21	PCT	PAPEL OFÍCIO A3 COM 500UN	61,93
151	385	CX	PAPEL OFÍCIO A4 210 X 297 MM 75G/M 2 – COM 5000 FOLHAS	271,75
152	400	PCT	PAPEL OFÍCIO A4 210MM X 297MM COM 100 UN	7,98
153	90	PCT	PAPEL OFÍCIO A4 COLORIDO 210MMX297MM C/100FOLHAS - CORES DIVERSAS	11,10
154	51	UN	PAPEL PARDO 80G - 120 CM X 50M	108,75
155	52	UN	PAPEL PARDO 80G - 60 CM X 50M	73,13
156	70	UN	PASTA A/Z – OFÍCIO – LOMBO LARGO, NA COR PRETA.	20,55
157	176	UN	PASTA ABA ELÁSTICA FINA PLÁSTICA OFÍCIO, COR CRISTAL TAMANHO: 335MM X 235 MM	2,93
158	52	UN	PASTA CATÁLOGO OFÍCIO COM 30 ENVELOPES, SAQUINHO PERFURADO	15,57
159	22	UN	PASTA CATÁLOGO OFÍCIO COM 50 ENVELOPES FINO TAMANHO 245 X 345 MM, COR PRETO	18,76
160	300	UN	PASTA EM CARTOLINA 23/33 JA DOBRADA SEM TIMBRE	5,20



161	210	UN	PASTA GRAMPO TRILHO EM POLIPROPILENO CRISTAL TRANSPARENTE - FORMATO: OFÍCIO 240 X 330MM; GRAMPO TRILHO LEITOSO.	2,76
162	110	UN	PASTA L A4 EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE (CORES CRISTAL E FUMÉ)	3,27
163	230	UN	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO, 4,5CM	5,96
164	850	UN.	PASTA SUSPENSIVA EM PAPEL KRAFT MARMORIZADA PLASTIFICADA HASTE DE METAL, COR CASTANHO	4,93
165	125	UN	PASTAS OFÍCIO COM ELÁSTICO COM 2CM CRISTAL TRANSPARENTE	3,31
166	120	UN	PASTAS OFÍCIO COM ELÁSTICO COM 3CM CRISTAL TRANSPARENTE	4,05
167	820	UN	PASTAS OFÍCIO COM ELÁSTICO COM 5CM CRISTAL TRANSPARENTE	5,55
168	97	UN	PEN DRIVE DE 64 GB	69,96
169	213	CX	PERCEVEJO LATONADO, CAIXA COM 100 UNIDADES	6,17
170	10	UN	PERFURADOR DE PAPEL EM FERRO FUNDIDO ATÉ 60 FOLHAS	111,50
171	20	UN	PILHA ALCALINA 0% MERCÚRIO E CÁDMIO 23A 12V (PARA CONTROLE GARAGEM E ALARME) - APROVADA PELO INMETRO	6,70
172	65	UN	PILHA ALCALINA 0% MERCÚRIO E CÁDMIO R14P C 1.5 - APROVADA PELO INMETRO	20,95
173	370	UN	PILHA ALCALINA 1,5V AA - BLISTER COM 4 UNIDADES, APROVADA PELO INMETRO	12,60
174	430	UN	PILHA ALCALINA 1,5V AAA - BLISTER COM 4 UNIDADES, APROVADA PELO INMETRO	12,97
175	163	UN	PINCEL ARTÍSTICO NÚMERO 10, CHATO, CERDAS NATURAIS	3,98
176	210	UN	PINCEL ARTÍSTICO NÚMERO 12, REDONDO, CERDAS NATURAIS	4,11
177	223	UN	PINCEL ARTÍSTICO NÚMERO 6, CHATO, CERDAS NATURAIS	3,15
178	210	UN	PINCEL ARTÍSTICO NÚMERO 8, REDONDO, CERDAS NATURAIS	3,15
179	957	UN	PINCEL ATÔMICO PONTA REDONDA (AZUL – 313; VERDE – 13; PRETO – 318; VERMELHO – 313)	4,78
180	768	UN	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL; PONTA DE ACRÍLICO, MACIA, 6MM; ESPESSURA DA ESCRITA DE 2,3MM; REFIL E PONTA SUBSTITUÍVEIS (PRETO – 256; AZUL – 256; VERMELHO – 256)	6,99
181	37	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE 12MM, BIVOLT PROFISSIONAL 40W - 60HZ - 127-220VOLTS - BOTÃO LIGA/DESLIGA - CERTIFICADA PELO INMETRO	43,35
182	2	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA 40-46 WATTS BIVOLT - CERTIFICADA PELO INMETRO	39,45
183	30	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE, BASTÃO FINO 220V – CERTIFICADA PELO INMETRO	31,47
184	2030	UN	PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO FINO SEM FUROS, FORMATO: 24,5 X 33,1 X 1CM.	0,28
185	600	UN	PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO GROSSO, COM 4 FUROS TAMANHO OFÍCIO	0,45
186	5430	UN	PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO MÉDIO, COM 4 FUROS TAMANHO OFÍCIO	0,32
187	52	PCT	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 TAMANHO 220X307X0,05MM COM 100 UNIDADES	90,30
188	10	PCT	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO TAMANHO 66X99MM COM 100 UNIDADES	29,63
189	70	UN	PRANCHETA ACRÍLICA GARRA METAL 24X34 CM	21,55
190	45	UN	PRENDEDOR DE PAPEL TAMANHO: 32 MM	1,50



191	25	UN	PRENDEDOR DE PAPEL TAMANHO: 42MM	1,50
192	25	UN	PRENDEDOR DE PAPEL TAMANHO: 51 MM	3,67
193	30	UN	QUADRO BRANCO MAGNETICO 120 X 300CM COM MOLDURA EM ALUMINIO	1.850,00
194	6	UN	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO DE PAREDE TAMANHO: 90 X 60 X 1,8 CM	123,47
195	26	UN	RÉGUA EM ALUMÍNIO 30CM, ESCALA EM CENTÍMETROS E POLEGADAS, FIRME E RESISTENTE. DIMENSÕES: 356 X 350 X 30MM.	6,30
196	1.020	UN	RÉGUA EM POLIESTIRENO 30CM, ESCALA EM CENTÍMETROS E POLEGADAS, FIRME E RESISTENTE, TRANSPARENTE. DIMENSÕES: 350 X 315 X 30MM.	1,89
197	1.500	UN	SACO CELOFANE INCOLOR TRANSPARENTE FORMATO: 10 X 14CM	0,12
198	500	UN	SACO CELOFANE INCOLOR TRANSPARENTE FORMATO: 15 X 22CM	0,20
199	1.800	UN	SACO CELOFANE INCOLOR TRANSPARENTE FORMATO: 15 X 29CM	0,28
200	200	UN	SACO CELOFANE INCOLOR TRANSPARENTE FORMATO: 22 X 32CM	0,75
201	700	UN	SACO CELOFANE INCOLOR TRANSPARENTE FORMATO: 24 X 35CM	0,61
202	1.220	UN	SACO CELOFANE INCOLOR TRANSPARENTE FORMATO: 25 X 50CM	0,98
203	500	UN	SACO CELOFANE INCOLOR TRANSPARENTE FORMATO: 30 X 45CM	0,67
204	1.080	UN	SACO CELOFANE INCOLOR TRANSPARENTE FORMATO: 45 X 65CM	2,85
205	1.050	UN	SACO CELOFANE INCOLOR TRANSPARENTE FORMATO: 50 X 90CM	5,00
206	1.050	UN	SACO CELOFANE INCOLOR TRANSPARENTE FORMATO: 70 X 85CM	5,25
207	4	UN	SUPORTE PARA BANNER REGULÁVEL ATÉ 2,20M DE ALTURA COM TRIPÉ E PEDESTAL EM ALUMÍNIO	184,43
208	31	UN	SUPORTE PARA FITA ADESIVA MÉDIA - EM RESINA TERMOPLÁSTICA E METAL, PARA FITAS DE ATÉ 2,5CM X 30M.	41,47
209	275	UN	TECIDO DE TNT 60G - 140 CM X 50M (AMARELO VIVO – 5; AZUL CLARO – 20; AZUL MARINHO – 35; BRANCO – 20; LILÁS – 20; MARROM – 20; PRETO – 20; ROSA CLARO – 5; ROSA ESCURO – 20; VERDE CLARO – 20; VERDE BANDEIRA – 35; LARANJA – 20; VERMELHO – 35)	112,46
210	813	UN	TESOURA ESCOLAR INOX 5 POLEGADAS PRETA COM PONTA ARREDONDADA	7,24
211	30	UN	TESOURA MULTIUSO AÇO INOX COM MÍNIMO DE 13 CM	9,60
212	149	UN	TESOURA MULTIUSO AÇO INOX COM MÍNIMO DE 20 CM	19,60
213	68	KIT	TINTA FACIAL PARA MAQUIAGENS ARTÍSTICAS, SOLVENTE EM ÁGUA, COM 10 CORES (4G CADA)	36,19
214	500	CX	TINTA GUACHE CAIXA COM 6 CORES – 15 ML CADA	7,10
215	369	UN	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK (L6191, L375, L5190, L5192, L3150, L555, L355, L3250) COR: PRETA (TINTA CONFORME MODELO DA IMPRESSORA DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA)	81,30
216	800	UN	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK (L6191, L375, L5190, L5192, L3150, L555, L355, L3250, L5590) – (AMARELO – 255; AZUL – 255; MAGENTA – 255), TINTA CONFORME MODELO DA IMPRESSORA DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA)	85,63
217	210	UN	TINTA PARA ARTESANATO A BASE DE LÁTEX PVA 100 ML (AMARELO – 30; AZUL – 30; VERDE – 30; VERMELHO – 30; PRETO – 30; LARANJA – 30; BRANCA – 30)	13,87
218	60	UN	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO (AZUL – 20; PRETO – 20; VERMELHO – 20)	10,34



219	290	UN	TINTA PARA TECIDO, PINTURA TEXTIL, 37ML (BRANCA – 30; AZUL – 20; LARANJA – 20; VINHO – 20; VERDE BANDEIRA – 20; VERDE FOLHA – 20; AMARELO CANARIO – 20; AZUL MARINHO – 20; PURPURA – 20; VERMELHO VIVO – 20; VERMELHO ESCARLETE- 20; MARROM – 20; PRETO – 20; FUCHSIA – 20)	6,77
220	40	UN	TINTA SPRAY PARA ARTESANATO 350ML (VERMELHO – 5; ROSA – 5; VERDE – 5; AZUL – 5; BRANCO – 5; PRETO – 5; LARANJA – 5; ROXO – 5)	35,96
221	50	UN	TINTA SPRAY PARA ARTESANATO 350ML CORES DOURADO E PRATA.	34,26
222	550	UN	TINTA TÊMPERA, ATÓXICA, LAVÁVEL, 250 ML (AMARELO – 50; AZUL – 50; BRANCO – 50; LARANJA – 50; LILÁS – 50; MARROM – 50; PRETO – 50; ROSA – 50; VERDE – 50; VERDE CLARO – 50; VERMELHO – 50)	11,92
223	12	UN	TONER CARTRIDGE PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 8085 COR: PRETO	359,90
224	15	UN	TONER IMPRESSORA BROTHER: TN650	192,50
225	15	UN	TONER IMPRESSORA RICOH LASER TONER CARTRIDGE SP310 SFNW COR: PRETO	159,95
226	15	UN	TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP LASER JET P1005	155,00
227	10	UN	TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG PROXPRESS M4025	199,90
228	24	UN	TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS M2022	75,90
229	20	UN	TONER IMPRESSORA SAMSUNG PROXPRESS M 4070 FR	297,45
230	20	UN	VERNIZ ACRÍLICO BRILHANTE INCOLOR PARA ARTESANATO 250ML	40,26
231	10	UN	VERNIZ SPRAY INCOLOR PARA ARTESANATO 350ML	40,30
232	10	CX	VISOR PLÁSTICO PARA PASTAS SUSPENSAS COM ETIQUETA TAMANHO 80X60X15 MM CAIXA COM 50 UNIDADES	8,45

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação está fundamentada na realização prévio de estudo técnico preliminar, o qual concluiu pela viabilidade da contratação e segue anexo ao presente Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de materiais de expediente garantirá o abastecimento contínuo das secretarias municipais, assegurando a eficiência das atividades administrativas. O processo será realizado por licitação ou outro meio legal, garantindo transparência e qualidade. As entregas ocorrerão conforme a demanda, evitando desperdícios. Além disso, haverá controle e fiscalização para assegurar a conformidade dos materiais e o uso eficiente dos recursos, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e beneficiando a população. Além disso, a solução está alinhada aos objetivos estratégicos do Município, contribuindo para a realização de eventos que favorecem a integração social, o cumprimento de normas sanitárias e a execução de ações voltadas para o atendimento da comunidade, garantindo eficiência e qualidade nos serviços prestados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, conforme disposições dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

A **CONTRATANTE** terá as seguintes obrigações: Definir com clareza as quantidades e especificações dos materiais necessários para atender às demandas das secretarias municipais. Encaminhar os pedidos conforme as normas internas e legislação vigente. Realizar o processo licitatório ou outro meio legalmente previsto para a aquisição dos materiais, garantindo transparência e economicidade. Assegurar que a empresa fornecedora cumpra com os requisitos estabelecidos no contrato. Verificar se os produtos entregues estão de acordo com as especificações contratadas, recusando aqueles que não atendam aos padrões de qualidade exigidos. Cumprir as obrigações fiscais e contábeis relativas à aquisição.

A **CONTRATADA** deverá: Entregar os materiais conforme as especificações descritas no contrato, garantindo que sejam novos, de boa qualidade e em perfeitas condições de uso.

Substituir, sem custos adicionais, quaisquer produtos que apresentem defeitos, esteja fora das especificações ou em desacordo com o solicitado. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega, conforme cronograma definido pela contratante.

Realizar a entrega nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, observando horários e condições específicas para o recebimento. Responsabilizar-se pelo transporte e descarregamento dos materiais, garantindo que cheguem em perfeito estado ao destino.

Utilizar embalagens adequadas para evitar danos durante o transporte. Apresentar as notas fiscais correspondentes aos produtos fornecidos, detalhando os itens entregues.

Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, conforme exigências legais. Garantir a reposição dos produtos em caso de defeito ou entrega inadequada, dentro dos prazos estipulados.

Atender prontamente a quaisquer notificações ou solicitações da contratante relacionadas ao contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente para atender às necessidades das secretarias municipais, conforme especificações e quantidades definidas no Termo de Referência, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). O fornecedor será responsável pela entrega dos produtos no local e horário definido, e a Secretaria fará o recebimento e conferência da qualidade e quantidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



O acompanhamento do trâmite deste processo de dispensa será realizado conforme o disposto na Lei Municipal nº 1.806/2023 que institui o agente de contratação, a equipe de apoio e a comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização do cumprimento das obrigações pela contratada será realizada pelo secretário que este subscreve.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega dos materiais, e o efetivo recebimento da nota fiscal com o número do empenho nas informações complementares. O pagamento poderá ser realizado por transferência bancária ou boleto bancário com prazo de pagamento não inferior a 15 (quinze) dias, sem protesto automático.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, sendo selecionada a proposta mais vantajosa.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada R\$ 931.868,94 (novecentos e trinta e um mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa e quatro centavos). Este a média do valor total previamente estimado.

A estimativa de preços foi realizada diretamente com três fornecedores, nos termos do art. 23, IV, da Lei 14.133/2021.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no **DECRETO MUNICIPAL Nº 2.332, DE 30/03/2023** que institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Passa Sete/RS, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Passa Sete, 12 de maio de 2025.

Fabiana Lopes
Secretaria Municipal de Administração

Janice Loebens
Secretaria Municipal de Assistência Social

Sinéia Donisete Bellini Rech
Secretária de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer



Milene Kipper Amelini
Secretaria Municipal de Saúde

Elói Kipper
Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Aloísio Bernardy
Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Gerson Luis Lopes
Secretário de Finanças e Planejamento

Autorizado pela autoridade competente

Mauricio Afonso Ruoso
Prefeito Municipal



ANEXO N.º 02

(Apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa, razão social, endereço, telefone e e-mail)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE/RS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025 - RP

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL R\$

Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e outros ônus que possam recair sobre o fornecimento do presente objeto.

_____, ____ de _____ de 2025.

Atenciosamente,

(Nome, RG e assinatura do responsável legal)



ANEXO N.º 03

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE
HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
HABILITAÇÃO**

(Apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)

Ref.: Pregão Eletrônico nº 013/2025 - RP

O signatário da presente declara, em nome da proponente _____, para todos os fins de direito, ter pleno conhecimento, bem como, atender a todas as exigências relativas à habilitação no presente certame. Declara, ainda, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos da Lei e que não está declarado inidôneo em qualquer esfera da Administração Pública e nem está suspenso de participar de licitações por qualquer Órgão Governamental, Autárquica, Fundacional ou de Economia Mista.

_____, _____ de _____ 2025.

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



ANEXO N.º 04

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS
(Apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)

Ref. : Pregão Eletrônico nº 013/2025 - RP

O signatário da presente, o senhor **(inserir o nome completo)**, representante legalmente constituído da proponente **(inserir o nome da proponente)**, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de **(microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas)**, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06.

_____, ____ de ____ de 2025.

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



ANEXO N.º 05

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA Á RECEITA BRUTA MÁXIMA PARA ENQUADRAMENTO
COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
(Apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)

Ref. : Pregão Eletrônico nº 013/2025 - RP

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente) declara, que no ano-calendário da realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

_____, ____ de _____ de 2025.

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



ANEXO N.º 06

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(Apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)

Ref. : Pregão Eletrônico nº 013/2025 - RP

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente) declara, sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos .

_____, ____ de _____ de 2025.

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



ANEXO N.º 07

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

(Apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)

Ref. : Pregão Eletrônico nº 013/2025 - RP

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente) declara, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de 2025.

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



ANEXO N.º 08

**DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS
CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS**

(Apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)

Ref. : Pregão Eletrônico nº 013/ 2025 - RP

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente) declara, que sua proposta econômica compreende 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 da proposta.

_____, ____ de _____ de 2025.

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



ANEXO N.º 09

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.364/0001-95, com sede administrativa na Av. Pinheiro, nº 1500, Centro, nesta cidade de Passa Sete, RS, representada por seu(ua) Prefeito(a) Municipal, Senhor(a) **MAURICIO AFONSO RUOSO**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por seu(ua) representante legal, identidade RG nº e CPF nº, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2025**, homologado em, resolve registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta Ata, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, observadas as condições do Edital que rege o Pregão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de **Materiais de Expediente**, conforme especificações e quantidades a seguir descritas:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
Valor Total R\$						

2 – DAS CONDIÇÕES, FORMA DE PAGAMENTO E ENTREGA:

2.1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega dos materiais, e o efetivo recebimento da nota fiscal com o número do empenho nas informações complementares. O pagamento poderá ser realizado por transferência bancária ou boleto bancário com prazo de pagamento não inferior a 15 (quinze) dias, sem protesto automático.

2.2. O prazo de entrega dos materiais é de 15 (quinze) dias, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, em remessa parcelada, no endereço do Centro Administrativo Municipal na Av. Pinheiro, nº 1500, Bairro Centro.

2.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3 – DO CONTROLE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

3.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou



de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.2.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

3.2.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.4. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

3.4.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

3.4.2. Não retirar a respectiva ordem de serviço/nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

3.4.3. Tiver presentes razões de interesse público.

3.5. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

3.6. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

3.7. Não haverá reajuste de preços durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços.

3.8. Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou bens tabelados por órgãos oficiais competentes ou nos casos de incidência de novos impostos ou taxas ou de alteração das alíquotas dos já existentes, os preços registrados poderão ser atualizados de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8.1. Na hipótese prevista acima, deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e objeto do registro e o preço da tabela da época.

3.9. O beneficiário do registro poderá solicitar a **atualização dos preços vigentes**, através de solicitação formal ao Município, desde que acompanhado de **documentos fiscais** que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, ou componentes (anteriores e próximas a data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados e julgados pelo Município.

3.10. O preço atualizado não poderá ser superior ao praticado no mercado.

4 – DA VIGÊNCIA:

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da homologação.

5 – DOS EMPENHOS:

5.1. O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da ordem de fornecimento/nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.



- 5.2.** A emissão do(s) empenho(s) será(ão) autorizada(s) pelo Secretário Municipal do respectivo Centro de Custo.
- 5.3.** Na ordem de fornecimento/nota de empenho irá constar, **obrigatoriamente**, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto do produto, o(s) valor(es), e o prazo de entrega.
- 5.4.** Após consulta prévia aos órgãos e/ou entidades que participaram do registro de preços e autorização expressa do órgão gerenciador, serão indicados os fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 5.5.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos e/ou entidades que não participarem do Registro de Preços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas.
- 5.6.** Não havendo reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos e/ou entidades que não participarem do Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas.
- 5.7.** Neste caso, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

6.1 – O Município se obriga a efetuar o pagamento, de acordo com o disposto nas cláusulas primeira e segunda da presente ata.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:

- 7.1.** Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.
- 7.2.** A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.
- 7.3.** Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.
- 7.4.** A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.
- 7.5.** Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 7.6.** O fornecimento será realizado conforme solicitação do Município (mediante empenho prévio) e de acordo com a sua necessidade.
- 7.7.** A empresa fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos de até 25% (vinte e



cinco por cento) do valor total registrado.

8 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

8.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Processo Pregão Eletrônico de registro de preços nº 013/2025.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor licitado ou contratado;
- c)** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 9.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item;

9.4. 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;

9.5. A aplicação das sanções previstas no item 9.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.6. Na aplicação da sanção prevista no item 9.2, alínea "b", será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 9.2 o licitante ou o contratado será intimado



para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

9.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

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

9.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

9.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo;

9.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 9.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

10.2. A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

10.3. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021.

10.4. A presente Ata, assim como as eventuais alterações ou aditamentos, terão sua eficácia condicionada à publicação dos seus extratos e começará a vigorar a partir das respectivas assinaturas.

10.5. A Ata poderá ser rescindida caso ocorram quaisquer dos casos previstos nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Sobradinho, RS, com renúncia de quaisquer outros ainda que privilegiados.

Faz parte desta Ata a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 013/2025 que a esta deu origem, e por



estarem as partes justas e acertadas assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Passa Sete, de de 2025.

MAURICIO AFONSO RUOSO
Prefeito(a) Municipal de Passa Sete

Empresa

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: