



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2025**  
**REGISTRO DE PREÇOS 07/2025**

1

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para todas as secretarias da prefeitura do município de David Canabarro – RS

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 90.398,12 (noventa mil, trezentos e noventa e oito reais e doze centavos)**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **26/06/2025** às **08h30min** (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço por Item

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

LAURO ANTÔNIO BENEDETTI, PREFEITO MUNICIPAL DE DAVID CANABARRO, faz saber pelo presente EDITAL, que está aberta a Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, IN nº 73, de 2022 e, conforme o caso, Código Civil, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, e que, às **08H30MIN DO DIA 26 DE JUNHO DE 2025**, estará recebendo propostas e documentação para a licitação em destaque.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de DAVID CANABARRO/RS, na Rua Ernesto Rissatto, nº 265, ou pelo telefone (54) 3351-1214, ou ainda através do e-mail: [licitacoes@davidcanabarro.rs.gov.br](mailto:licitacoes@davidcanabarro.rs.gov.br).

As empresas que desejarem participar do referido PREGÃO ELETRÔNICO deverão efetuar os procedimentos junto ao sítio eletrônico, conforme determinado neste edital.

**1 – OBJETO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

2

1.1 - A presente licitação objetiva o REGISTRO DE PREÇOS de empresas para aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A PREFEITURA DE DAVID CANABARRO – RS.

1.2 – Os itens deverão ser entregues nas formas, quantidades e prazos estabelecidos, atendendo as especificações constantes neste edital e seus anexos, bem como estarem acondicionados adequadamente, sob pena de não recebimento dos mesmos ou, após o recebimento, com procedimento de devolução.

1.3 – Fica a cargo da empresa vencedora a entrega dos materiais nos locais onde o Município indicar.

1.4 – As quantidades possíveis de serem contratadas são as informadas, no ANEXO I, deste edital.

1.5 – Os quantitativos indicados no ANEXO I deste edital são meramente estimados, não acarretando qualquer obrigação quanto a sua contratação por parte desta municipalidade.

1.6 – As quantidades que vierem a ser contratadas serão definidas em “Contrato” ou “Nota de Empenho”.

1.7 – A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar contratação, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.8 – Tudo deverá ser executado nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.9 - Os produtos deverão ser entregues em local a ser determinado pelo Município, em até 10 (dez) dias úteis, após requisição do Município.

1.10 – Caso a COMPROMITENTE FORNECEDORA não emita o comprovante imediato da ordem de fornecimento expedida pelo Município, para fins de cumprimento do item anterior, considerar-se-á como recebida a ordem no primeiro dia útil seguinte a data do envio.

## **2 - DIVULGAÇÃO DO EDITAL**

2.1 - O edital será publicado, no máximo, até o dia 12/06/2025

2.2 - Data/Hora limite para recebimento de propostas juntamente com os documentos de habilitação exigidos no edital: 26/06/2025, às 08h30min.

2.3 - Data/Hora da Abertura das Propostas: 26/06/2025, às 08h30min.

2.4 - Data/Hora da Disputa: 26/06/2025, às 08h30min.

2.5 - Endereço eletrônico para formalização de questionamentos e impugnações: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

2.6 - Sítio eletrônico da sessão: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

2.7 - Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

## **3 – DA PARTICIPAÇÃO**



3.1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

I – O Município apenas utiliza a plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, não possuindo autonomia para auxiliar o interessado com relação ao cadastro junto ao sistema e demais dúvidas. Para isso, o interessado deverá entrar em contato diretamente com a equipe técnica do sistema.

3.2 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

3.3.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

3.4 - Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa(s) categoria(s).

3.4.1 - A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

3.5 - Não poderão participar deste Pregão as licitantes:

a) suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com este Município, com fulcro no art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) sob processo de falência, dissolução ou liquidação;

c) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo, com fulcro no art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/98;

e) proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

f) cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão.

g) que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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.

h) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, nos termos do art. 14, V, da Lei 14.133/2021.

i) 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, nos termos do art. 14, VI, da Lei 14.133/2021.

3.5.1) Aplicam-se, no que couber, os demais incisos dispostos no art. 14 da Lei Federal 14.133/2021.

#### **4 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

4.1 - A partir da publicação/divulgação deste Edital, até a data e o horário previstos no item 2.2, os que desejarem participar poderão encaminhar as propostas e documentos de habilitação (ou retirar aquelas já enviadas) para o(s) lote(s) de interesse através do sítio eletrônico informado neste Instrumento.

4.2 - O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

4.3 - A proposta de preço deverá ser encaminhada nos termos do Anexo I, devendo constar, sob pena de desclassificação, o VALOR UNITÁRIO E TOTAL POR ITEM, expresso em moeda corrente nacional (Real), **com indicação da marca e outras informações necessárias para a correta e completa identificação do produto ofertado, demonstrando que o mesmo contém todas as especificações técnicas mínimas exigidas pelo Município na descrição dos itens.**

4.4 – Deverá ser anexada à proposta a Declaração de que a proposta econômica da empresa 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 das propostas, conforme modelo Anexo II. Caso esta declaração não seja apresentada, a empresa restará desclassificada.

4.5 – Nos preços propostos serão considerados todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os produtos, objeto desta licitação, não sendo aceitas quaisquer reivindicações de pagamento adicional por erro ou má interpretação da licitante.

4.6 – Entende-se por encargos referentes à proposta os tributos (impostos, taxas e contribuições de melhoria), contribuições fiscais e para-fiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

4.7 - Somente será admitida proposta para o quantitativo total estimado do item.

4.8 - Deverão constar na proposta todos os dados da empresa, tais como razão social, CNPJ, endereço completo, **número de telefone, e correio eletrônico.**

4.9 - O upload da proposta no site **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>** será de total responsabilidade do licitante, o qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integralidade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação da Administração que não seja abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação.



4.10 - O valor proposto para os produtos cotados deverá ser o mesmo informado na proposta anexada ao sistema, sob pena de desclassificação. **É de total responsabilidade do licitante o correto preenchimento do valor junto ao sistema, levando em consideração o critério de julgamento da licitação.** Após a abertura das propostas no horário designado, não é possível alterar valores lançados de forma incorreta no sistema.

4.11 – Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a aquisição do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da licitante.

4.12 - O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Caso a empresa não informe este prazo em sua proposta, será considerado automaticamente como sendo 60 (sessenta) dias.

## **5 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

5.1 - A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

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

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

5.4 - Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

## **6 - DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

6.1 - Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.2 – O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, nos termos do art. 56, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 0,02 (dois) centavos.**

6.3 - A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

6.4 - O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.





6.5 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.6 - Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**6.7 – Caso o licitante perceba que inseriu valor incorreto no campo específico para lance, deverá, imediatamente, solicitar o cancelamento do último lance através do chat.**

**I – Não serão aceitas solicitações de desclassificação ao final da sessão.**

**II – Somente será anulado o último lance ofertado pela empresa, levando-se em consideração a justificativa de erro no momento do lançamento do valor. Não serão anulados lances anteriores a este.**

6.8 - No caso de desconexão do sistema do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

6.9 - O modo de disputa será o aberto. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 MINUTOS** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.9.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 6.9, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.9.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem 6.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.9.3 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do subitem 6.9.1, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.10 - Encerrada a etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.4 deste Edital.

6.10.1 - 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.

6.10.2 - 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.



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 6.10.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

6.10.3 - O disposto no item 6.10 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

6.11 - Se não houver licitante que atenda ao item 6.10 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 60 da Lei 14.133/2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.12 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

6.13 - Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência da Administração.

6.14 – Todos os licitantes participantes e classificados para o item devem estar cientes que, caso a licitante detentora do menor valor vier a ser desclassificada, o Pregoeiro procederá a renegociação do lote com a próxima classificada, obedecendo a ordem de classificação.

I – O valor partirá do último lance ofertado pela empresa ora classificada.

II – Não será aceita solicitação de desclassificação nesta etapa.

6.15 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

## **7 - DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**



7.1 - Concluída a etapa de lances ou a negociação, quando houver, será aberto o prazo de 02 (duas) horas para a empresa vencedora realizar o upload no sistema da proposta final atualizada, bem como da declaração de Integralidade de Custos, conforme Modelo Anexo II.

7.1.1 - Caso o lance final seja diverso do inicial, o valor unitário deverá ser atualizado na aba correspondente, no próprio Portal de Compras Públicas, durante o prazo disponibilizado.

7.1.2 - A pedido da empresa ou por decisão do Pregoeiro, tal prazo poderá ser prorrogado.

7.2 - Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender a todos os requisitos exigidos no item 4 deste Edital;
- b) contiver opções alternativas;
- c) divergir dos termos deste edital;
- d) omitir-se em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- e) contiver vícios insanáveis;
- f) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação, mesmo após negociação;
- g) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- h) se opuser a qualquer dispositivo legal vigente.

7.3 - Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não previstas neste Edital.

7.4 - Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos, entre unitários e totais, os primeiros.

## **8 - DA 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 seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

d) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.2 - O licitante deverá anexar ao sistema até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, os documentos a seguir relacionados.





**8.3 – As empresas cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Departamento de Compras e Licitações do Município deverão** apresentar os seguintes documentos de habilitação, em vigor:

**I** – Certificado de Registro ao Fornecedor (**CRF**), expedido por esta Prefeitura no ato do Cadastramento **em vigor**, (ou seja, com todos os documentos em vigor), no caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao CRF, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada, salvo os emitidos via internet. – Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

**II** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (DIRE - DIC) ou municipal (ALVARÁ), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**IV – Declaração da licitante**, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, (**modelo anexo V**), sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

**V – Declaração da licitante** de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, (**modelo anexo VI**), assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

**VI** - Declaração da licitante indicando endereços eletrônicos para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, declarando se comprometer com o acompanhamento diário dos endereços eletrônicos, providenciando a confirmação de recebimento, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is), conforme modelo do anexo VII.

**VII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e em outras normas, conforme modelo anexo VIII. Esta declaração deverá ser adaptada caso a empresa se submeta ao regramento contido no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 ou não, conforme opções constantes no modelo.

**VIII – Declaração da licitante** de que não 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

**8.4 – As empresas não cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Departamento de Compras e Licitações do Município deverão** apresentar os seguintes documentos de habilitação, em vigor na data de abertura da Sessão Pública do Pregão:

**I – Habilitação Jurídica.**



a - Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente, registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

a.1 - A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

a.2 – Somente serão habilitadas as empresas que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

b - Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes estadual (DIRE - DIC)** ou **municipal (ALVARÁ)**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

## **II – Habilitação Fiscal:**

a – Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor.

b – Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual, em vigor.**

c – Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal da sede do licitante, em vigor**, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame. As Certidões **que não expressarem** o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a **06 (seis) meses**.

d – Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS, em vigor**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

## **III - Regularidade Trabalhista**

a) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme determinação da Lei Federal n.º 12.440/2011, em vigor.

## **IV – Qualificação Econômico-Financeira:**

a – **Certidão Negativa de Falência e Concordata / Recuperação Judicial, em vigor**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.



**V – Declarações:**

**a – Declaração da licitante**, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, **(modelo anexo V)**, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

**b – Declaração da licitante** de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, **(modelo anexo VI)**, assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

**c - Declaração da licitante indicando endereços eletrônicos** para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando se comprometer com o acompanhamento diário dos endereços eletrônicos, providenciando a confirmação de recebimento, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is), conforme modelo do anexo VII.

**d - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e em outras normas, conforme modelo anexo VIII. Esta declaração deverá ser adaptada caso a empresa se submeta ao regramento contido no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 ou não, conforme opções constantes no modelo.

**8.5 – Do uso dos benefícios Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

**I – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** que pretendem se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 ao 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e posteriores alterações, deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa(s) categoria(s).

**a - A ausência da declaração**, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

**II – A microempresa e a empresa de pequeno porte**, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, tais como: INSS, FGTS, RECEITA FEDERAL, RECEITA ESTADUAL, RECEITA MUNICIPAL, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à convocação para a apresentação dos documentos de habilitação, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação.

**III – A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa**, deverá apresentar todos os documentos elencados no **Item 8.2 e/ou 8.3** no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, tais como: INSS, FGTS, RECEITA FEDERAL, RECEITA



ESTADUAL, RECEITA MUNICIPAL, mesmo com restrições, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, será automaticamente inabilitada.

#### **8.6 – Das autenticações e cópias dos Documentos**

I – Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto os emitidos via internet.

II - A autenticação dos documentos feita por servidor municipal somente será realizada **mediante apresentação do documento original**.

III - Caso a licitante não autentique os documentos nesta Prefeitura, deverá fazê-lo em cartório, ou poderá apresentar declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme permissivo constante no art. 12, IV, da Lei 14.133/21.

IV – Não serão feitas cópias de documentos na Prefeitura.

#### **8.7 – Da apresentação dos documentos**

Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação devem:

- a) - Estar em nome da matriz se a licitante for a matriz.
- b) - Estar todos em nome da filial se a licitante for filial, salvo aqueles documentos que são legalmente válidos tanto para matriz como para filial.
- c) - Deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente, se a licitante for a matriz e fornecedora dos produtos for a filial.

#### **8.8 – Do consórcio**

Não é permitido Consórcio entre empresas.

#### **8.9 – Inabilitação**

Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências de habilitação contidas neste edital ou as que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

### **9 - ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

9.1 – Quaisquer pedidos de informações, esclarecimentos e dúvidas a respeito do edital, em até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas deverão ser realizados exclusivamente através do Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), em campo específico.

9.2 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, empresas e outros poderão impugnar o ato convocatório do pregão.

9.3 - Os interessados poderão formular impugnações até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, em



campo específico, exclusivamente no Portal de Compras Públicas  
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

9.4 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

9.5 – Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, abrir-se-á prazo para qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso contra ato praticado no certame, podendo qualquer licitante inconformada com o resultado, registrar em ata as razões de interpor recurso. Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

I – O tempo para manifestação de intenção de recurso será de **5 minutos**

II – A manifestação de recurso deve ser feita em campo específico no Portal Eletrônico.

9.6 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 - 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.

9.09 - A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes ao término da sessão pública importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, dar-se-á a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

9.10 - 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

9.11 – Os recursos deverão ser **anexados ao sistema, junto ao Portal Eletrônico.**

I – Não serão conhecidos recursos enviados por e-mail ou entregues de outra forma que não seja junto ao referido sistema.

II - Nos recursos e/ou impugnações serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos, e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

9.12 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação para a licitante vencedora, que será convocada para assinar o Contrato, quando houver, no prazo estabelecido neste edital contados da devida convocação.

9.13 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.





I - Para definição dos prazos, será levado em consideração o horário de expediente da Prefeitura.

## **10 – DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertou o menor valor será declarada vencedora.

**10.2** - Em caso de desatendimento às exigências para habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.3** - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação para a licitante que ofertou o menor valor, sendo encaminhado o processo para homologação por parte do Prefeito Municipal.

**10.4** - Homologado pelo Prefeito Municipal o resultado classificatório, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços do Município.

**10.5** - A aquisição do produto com o fornecedor que tem o menor preço registrado será autorizada pela Prefeitura, por intermédio de Contrato ou emissão de Nota de Empenho, sempre que houver necessidade de aquisição.

## **11 – DAS PENALIDADES**

**11.1** – O responsável será sancionado com o impedimento 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, sem prejuízo de multa de 0,5% até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c – dar causa à inexecução total do contrato;
- d – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



I – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2** – Para os fins da Subcondição “J” do subitem 11.1, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-F, 337-G, 337-I, 337-J e 337-K do Código Penal.

**11.3** – No caso de incidência de uma das situações previstas neste edital, a licitante será cientificada através do endereço eletrônico (e-mail) por ela informado no seu ato de vinculação ao certame; sendo que os prazos concedidos para manifestação fluirão, independentemente da confirmação de leitura da mensagem e serão concedidos conforme o caso, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12 – DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

**12.1** – O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

**12.2** – O Município poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantido a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

**12.3** – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

I – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou elevação daqueles praticados no mercado.

II – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município:

a) convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação e comprovado que o preço registrado é superior ao de mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocará os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

III – Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

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

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



IV – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços para o item, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação.

### **13 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** – Somente poderão participar da Licitação, empresas legalmente constituídas e que estejam habilitadas e capacitadas a executar o seu objeto e que satisfaçam, integralmente, a todas as condições do Edital.

**13.2** – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, o cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**13.3** – Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**13.4** – De todas as reuniões lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro e sua equipe e pelos representantes legais presentes devidamente credenciados.

**13.5** – Agentes Públicos, assim considerados aqueles do art. 6º, V, da Lei nº 14.133/21, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município.

**13.6** – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar da proposta.

**13.7** – A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável pelas Licitantes, dos termos, cláusulas, condições e Anexos do Edital, que passarão a integrar a Ata de Registro de Preços como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo da Licitação, bem como na observância das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

**13.8** – A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

I – O presente processo licitatório poderá ser revogado se, no curso do certame, for verificado que o Termo de Referência contempla valores que não representam o efetivo valor de mercado para o objeto licitado; medida que se efetivará através de prévio e fundamentado despacho, sem que assista direito de indenização aos partícipes do certame.

**13.9** – O documento legal de compromisso entre a licitante e a municipalidade será a “Ata de Registro de Preços” (Anexo IX).



**13.10** - Para aquisição do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta das dotações que se fizerem necessárias às compras:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
2005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO  
65 – MATERIAL DE CONSUMO

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
2013 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FINANÇAS  
148 – MATERIAL DE CONSUMO

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
2014 – MANUTENÇÃO DA ARRECADAÇÃO  
164 – MATERIAL DE CONSUMO

05 – SECRETARIA DA AGRICULTURA  
2015 – MANUTENÇÃO SETOR MEIO AMBIENTE  
181 – MATERIAL DE CONSUMO

05 – SECRETARIA DA AGRICULTURA  
2018 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA  
244 – MATERIAL DE CONSUMO

05 – SECRETARIA DE OBRAS  
2021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. OBRAS E SANEAMENTO  
297 – MATERIAL DE CONSUMO

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
2048 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL  
667 – MATERIAL DE CONSUMO

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
2052 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA E  
CONSELHOS LIGADOS A AREA EDUCAÇÃO  
716 – MATERIAL DE CONSUMO

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
2055 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA  
752 – MATERIAL DE CONSUMO

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
2057 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE  
777 – MATERIAL DE CONSUMO

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
2059 – ATENÇÃO BÁSICA EM GERAL A POPULAÇÃO MUNICIPAL  
815 – MATERIAL DE CONSUMO

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
2067 – MANUTENÇÃO DO SAMU  
940 – MATERIAL DE CONSUMO



13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
2075 – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DA ASSIST. SOCIAL E  
MANUTENÇÃO DE CONSELHOS LIGADOS ASSISTENCIA SOCIAL  
1067 – MATERIAL DE CONSUMO

**13.11** - A existência de preços registrados não obriga a Administração adquirir as mercadorias referentes ao Registro de Preços, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**13.12** - O trâmite do procedimento licitatório estará disponível no site do Município [www.davidcanabarro.rs.gov.br](http://www.davidcanabarro.rs.gov.br) – Portal da Transparência, – Informações sobre Licitações, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) sendo de responsabilidade exclusiva da licitante a obtenção ou consulta dos documentos disponibilizados.

**13.13 – Fazem parte integrante deste Edital:**

Anexo I	-	Relação de itens / Modelo de Proposta
Anexo II	-	Modelo Declaração de Integralidade de Custos
Anexo III	-	Modelo de Credenciamento
Anexo IV	-	Mod. Dec. De microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa
Anexo V	-	Modelo de declaração de Idoneidade
Anexo VI	-	Modelo de declaração de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII do CF
Anexo VII	-	Modelo Declaração Indicando Endereço Eletrônico.
Anexo VIII		Modelo Declaração de Reserva de Cargos
Anexo IX		Modelo de declaração de inexistência de vínculo
Anexo X	-	Minuta da Ata de Registro de Preços.

David Canabarro/RS, 28 de maio de 2025.

Lauro Antônio Benedetti  
Prefeito Municipal.

Aprovado:





ANEXO I  
RELAÇÃO DE ITENS / FORMULÁRIO PROPOSTA

Nome da empresa (Razão Social): \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Representante legal: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Item	Material	Quantidade	Unidade	Valor
1.	Agenda ano 2026 - com mês, data e horas, em espiral, mínimo 150 folhas, tamanho A4, mínimo 27,5 x 20 cm, com 1 dia por página	80	unidades	
2.	Apontador escolar com reservatório (cor sortida)	70	unidades	
3.	Bloco de notas autoadesivas - cores sortidas - pacote com 4 blocos de 100 folhas cada- mínimo 38 x 38mm	70	pacotes	
4.	Bloco de notas autoadesivas cor amarela - mínimo tamanho 76x76 mm	210	pacotes	
5.	Borracha branca com latex natural Nº 60 - caixa com 60 unidades	8	caixas	
6.	Caderno 1 matéria 80 folhas – tamanho mínimo 20cmx27,5cm - capas sortidas	370	unidades	
7.	Caderno de desenho no mínimo 80 folhas, tamanho mínimo 20cmx27,5cm	110	unidades	
8.	Cadernos pequeno de capa dura com no minimo 48 folhas, tamanho mínimo 14cmx20cm	40	unidades	
9.	Caixa de clips para papel 3/0 - caixa com no mínimo 415 unidades	60	caixas	
10.	Caixa de clips 8/0 - caixa com no mínimo 250 unidades	10	caixas	
11.	Caixa de papelão para arquivo - mínimo altura 24cm - largura 13cm x 34,5cm comprimento	150	unidade	
12.	Calculadora de 12 dígitos simples, nº	15	unidades	



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

20

	de linha na tela:1		
13.	Caneta colorida ponta fina com no mínimo 0.4 - com 12 cores 10	pacotes	
14.	Caneta esferográfica média de 1.0mm - cor azul - caixa com 50 unidades 50	caixas	
15.	Caneta esferográfica média de 1.0mm - cor preta - caixa com 50 unidades 15	caixas	
16.	Caneta hidrográfica de ponta fina, 0,4mm - cor preta 20	unidades	
17.	Caneta marca texto - cor verde - caixa com 12 unidades 8	caixas	
18.	Caneta marca texto cor amarela 250	unidades	
19.	Caneta marca texto cor laranja 120	unidades	
20.	Canetinhas hidrográficas - caixa com 12 cores 130	caixas	
21.	Clips galvanizados nº 01 - caixa com no mínimo 500g 3	caixas	
22.	Clips galvanizados nº 02 - caixa com no mínimo 500g 10	caixas	
23.	Clips galvanizados nº 03 - caixa com no mínimo 500g 6	caixas	
24.	Cola adesivo instantâneo transparente - no mínimo 20g 80	unidades	
25.	Cola líquida branca - embalagem com 40g 135	unidades	
26.	Corretivo branco escolar em caneta - mínimo 4 ml 30	unidades	
27.	Corretivo em fita, de no mínimo 5mmx10m 30	unidades	
28.	Corretivo líquido escolar a base de água, no mínimo 18ml 150	unidades	
29.	Envelope para folha A4 pardo 3000	unidades	
30.	Envelope tamanho grande - mínimo 26cm x 36cm - cor branca – caixa com 500 unidades 1	Caixa	
31.	Extrator de grampos - espátula em metal ou inox, medidas mínimas 20x150x10 mm 30	unidades	
32.	Fita adesiva colorida diversas cores tamanho mínimo 12mmx10m colorido lisa 15	rolos	
33.	Fita adesiva transparente em rolo – tamanho mínimo 18 mm x 50m 80	unidades	



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

21

34.	Fita adesiva transparente em rolo - tamanho mínimo 45 mm x 50m	150	unidades	
35.	Fita adesiva transparente fina – mínimo 12mm x 40m	90	rolos	
36.	Fita adesiva transparente larga – mínimo 45mm x 100 m	170	rolos	
37.	Fita crepe branca fina - mínimo 24mm x 50m	80	unidades	
38.	Fita crepe branca grossa – mínimo 48mm x 50m	20	unidades	
39.	Fita de empacotamento tartan papel crepado mínimo 25mmx50m	45	unidades	
40.	Fita de empacotamento tartan papel crepado mínimo 45mm x50m	100	unidades	
41.	Fita dupla face Acrílico transparente mínimo 12mmx30mm	100	rolos	
42.	Folha de ofício A4, mínimo 75g - resma com 500 unidades	500	pacotes	
43.	Folha sulfite 60 A4 com mínimo 50 folha, 180 gr – pacote com cores sortidas	20	pacotes	
44.	Folhas papel fotográfico A4 glossy 180 gr, branco – pacote com 100 unidades	20	pacotes	
45.	Grampeador de mesa capacidade de até 100 folhas	10	unidades	
46.	Grampeador de mesa capacidade de no mínimo 20 folhas	50	unidades	
47.	Grampo para grampeador tamanho 26.6	150	caixas	
48.	Grampo trilho de metal - caixa com 50 unidades	40	caixas	
49.	Grampos galvanizado 23/13	15	caixas	
50.	Lápis com borracha na ponta - caixa com no mínimo 72 unidades	6	caixas	
51.	Lápis de cor sextavado de madeira - caixa com 12 cores	230	caixas	
52.	Lápis de madeira grafite 6B	10	unidades	
53.	Lápis preto escolar nº 02 - caixa com 144 unidades	20	caixas	
54.	Lapiseira 0.7mm	5	unidade	
55.	Livro ata - mínimo 100 folhas, tamanho mínimo 210x305mm capa dura, numerada	10	unidades	



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

22

	Livro ponto para controle de horários - mínimo 100 folhas tamanho mínimo 21cmx15cm	10	unidades	
56.				
57.	Molha dedo com no mínimo 10g	10	unidades	
58.	Suporte Organizador de folhas A4 acrílico triplo	10	unidades	
59.	Organizador de mesa - porta caneta triplo - material acrílico ou similar	30	unidades	
60.	Papel sulfite (A4 AP 60) - pacote com 50 folhas	70	pacotes	
61.	Papel sulfite A4 - 180g 60kg branco pacote com no mínimo 50 folhas	70	pacotes	
62.	Papel sulfite A4 - 180g 60kg branco pacote com no mínimo 50 folhas (cores sortidas)	60	pacotes	
63.	Papel sulfite A4 AP40 120G branco pacote com no mínimo 50 folhas	45	pacotes	
64.	Papel sulfite A4 colorido cores sortidas	5	caixas	
65.	Pasta arquivo organizadora expansível com 12 divisórias grandes para A4	80	unidades	
66.	Pasta AZ ofício, registradora	80	unidades	
67.	Pasta com aba elástico polipropileno A4 mínimo 55mm	300	unidades	
68.	Pasta com aba elástico polipropileno A4 transparente	100	unidades	
69.	Pasta para arquivo suspensa com haste plástica - caixa com no mínimo 50 unidades, tamanho mínimo 36x24 cm	15	caixas	
70.	Pasta polionda 20mm ,com elástico- tamanho A4	250	unidades	
71.	Pilha cr2032 c/5 unidades	20	pacotes	
72.	Perfurador de papel 2 furos - fura no mínimo 40 folhas	15	unidades	
73.	Perfurador de papel 2 furos - fura no mínimo 60 folhas	5	unidades	
74.	Pilha AA - pacote com 4 unidades - alcalina	210	pacotes	
75.	Pilha AAA - pacote com 4 unidades – alcalina	90	pacotes	
76.	Régua de acrílico transparente - 30 cm	60	unidades	



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

23

77.	Suporte para fita transparente adesiva redonda fina em acrílico ou similar – grande, de mesa	6	unidades	
78.	Tesoura escolar pequena sem ponta mínimo 13 cm de comprimento	90	unidades	
79.	Tesoura grande multiuso inox mínimo 24 cm de comprimento	50	unidade	
80.	Visor e etiqueta p/pasta suspensa pct c/50	50	pacote	
81.	Grafite para lapiseira 0.7mm tubos (unidades) com no mínimo 12 grafites cada	50	unidades	

---

Assinatura do representante legal





## ANEXO II

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVID CANABARRO/RS  
PREGÃO N ° 11/2025

### DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ..., Bairro ..., na cidade de ....., por meio de seu representante legal, Sr. ....., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ..., portador da cédula de identidade nº ..., residente e domiciliado na Rua ....., nº ..., Bairro ....., na cidade de ....., DECLARA, sob as penas da lei, que a proposta econômica apresentada 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 das propostas.

....., de....., de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



**ANEXO III**

**MODELO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVID CANABARRO/RS  
PREGÃO N ° 11/2025.

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ..., Bairro ..., na cidade de ....., através do presente, credenciamos o Sr. ...., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ..., portador da cédula de identidade nº ..., residente e domiciliado na Rua ....., nº ..., Bairro ....., na cidade de ....., a participar da licitação instaurada pelo Município de DAVID CANABARRO, na modalidade de Pregão, sob o nº 11/2025, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de....., de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



ANEXO IV

MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº123/2006

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida na Rua ....., nº ..., Bairro ..., na cidade de ....., através do seu Representante legal Sr. ...., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ....., RG nº ....., residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro ..., na cidade de ....., DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) - **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

( ) - **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

( ) - **COOPERATIVA**, conforme disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

---

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

27

ANEXO V

MODELO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVID CANABARRO/RS  
PREGÃO N° 11/2025

Declaração de Idoneidade

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ....., Bairro ..., na cidade de ....., através do seu Representante legal Sr. ...., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ....., RG nº ....., residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro ..., na cidade de ....., DECLARA, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

28

ANEXO VI

MODELO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVID CANABARRO/RS  
PREGÃO N ° 11/2025

**DECLARAÇÃO**

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida na Rua ....., nº ..., Bairro ..., na cidade de ...., através do seu Representante legal Sr. ...., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ....., RG nº ....., residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro ....., na cidade de ....., DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante que em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do representante legal





ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA INDICAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ..., Bairro ..., na cidade de ....., através do seu Representante legal Sr. ...., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ....., carteira de identidade nº ....., residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro ....., na cidade de ....., **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 11/2025, que indica o seguinte endereço eletrônico: \_\_\_\_\_ para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando ainda, que se compromete com o acompanhamento diário do endereço eletrônico, providenciando a confirmação de recebimento, além de informar imediatamente a alteração do endereço indicado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

, de de 2025

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

*VERIFICAR SE A EMPRESA SE SUBMETE AO REGRAMENTO CONTIDO NO ART.  
93 LEI 8.213/91.*

**EM CASO POSITIVO, UTILIZAR O MODELO 1. EM CASO NEGATIVO, UTILIZAR O  
MODELO 2.**

**MODELO 1**

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ..., Bairro ..., na cidade de ....., através do seu Representante legal Sr. ...., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ....., carteira de identidade nº ....., residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro ....., na cidade de ....., **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 11/2025, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista no Art. 93 da Lei 8.213/91, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**MODELO 2**

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ..., Bairro ..., na cidade de ....., através do seu Representante legal Sr. ...., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ....., carteira de identidade nº ....., residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro ....., na cidade de ....., **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 11/2025, que está ciente do regramento constante no Art. 93 da Lei 8.213/91 quanto às exigências de reserva de cargos prevista para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e que não se enquadra na referida obrigação legal até a presente data.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

, de ..... de 2024

Assinatura do representante legal da empresa



**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins esob as penas da Lei, que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, tenha vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal de DAVID CANABARRO/RS, que impeça de contratar com a os citados no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

*“Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021, art. 14, IV.*

*Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:*

*...*

*IV - 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;”*

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir aos cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

---

DECLARANTE

EMPRESA



**ANEXO X**  
Minuta da Ata

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ....., QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO E ..., NOS TERMOS E CONDIÇÕES A SEGUIR ESTABELECIDAS.**

O **MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, estabelecida na Rua xxxxxx, nº xxxxx, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. xxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o xxxxxxxxxx, carteira de identidade xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxxx na cidade de xxxxxxxxxxxxxx - RS, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO** e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ....., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ....., carteira de identidade nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., doravante denominada **COMPROMITENTE FORNECEDORA**, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do **Pregão Eletrônico n.º 11/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

A presente ATA tem por objeto e finalidade o REGISTRO DE PREÇOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e Ata do Pregão nº 11/2025 que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

I - Quantidades máximas possíveis para aquisição:

Item	Material	Quantidade	Unidade
1.	Agenda ano 2026 - com mês, data e horas, em espiral, mínimo 150 folhas, tamanho A4, mínimo 27,5 x 20 cm, com 1 dia por página	80	unidades
2.	Apontador escolar com reservatório (cor sortida)	70	unidades
3.	Bloco de notas autoadesivas - cores sortidas - pacote com 4 blocos de 100 folhas cada- mínimo 38 x 38mm	70	pacotes
4.	Bloco de notas autoadesivas cor amarela - mínimo tamanho 76x76 mm	210	pacotes
5.	Borracha branca com latex natural Nº 60 - caixa com 60 unidades	8	caixas



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

33

6.	Caderno 1 matéria 80 folhas – tamanho mínimo 20cmx27,5cm - capas sortidas	370	unidades
7.	Caderno de desenho no mínimo 80 folhas, tamanho mínimo 20cmx27,5cm	110	unidades
8.	Cadernos pequeno de capa dura com no mínimo 48 folhas, tamanho mínimo 14cmx20cm	40	unidades
9.	Caixa de clips para papel 3/0 - caixa com no mínimo 415 unidades	60	caixas
10.	Caixa de clips 8/0 - caixa com no mínimo 250 unidades	10	caixas
11.	Caixa de papelão para arquivo - mínimo altura 24cm - largura 13cm x 34,5cm comprimento	150	unidade
12.	Calculadora de 12 dígitos simples, nº de linha na tela:1	15	unidades
13.	Caneta colorida ponta fina com no mínimo 0.4 - com 12 cores	10	pacotes
14.	Caneta esferográfica média de 1.0mm - cor azul - caixa com 50 unidades	50	caixas
15.	Caneta esferográfica média de 1.0mm - cor preta - caixa com 50 unidades	15	caixas
16.	Caneta hidrográfica de ponta fina, 0,4mm - cor preta	20	unidades
17.	Caneta marca texto - cor verde - caixa com 12 unidades	8	caixas
18.	Caneta marca texto cor amarela	250	unidades
19.	Caneta marca texto cor laranja	120	unidades
20.	Canetinhas hidrográficas - caixa com 12 cores	130	caixas
21.	Clips galvanizados nº 01 - caixa com no mínimo 500g	3	caixas
22.	Clips galvanizados nº 02 - caixa com no mínimo 500g	10	caixas
23.	Clips galvanizados nº 03 - caixa com no mínimo 500g	6	caixas
24.	Cola adesivo instantâneo transparente - no mínimo 20g	80	unidades
25.	Cola líquida branca - embalagem com 40g	135	unidades
26.	Corretivo branco escolar em caneta - mínimo 4 ml	30	unidades
27.	Corretivo em fita, de no mínimo 5mmx10m	30	unidades
28.	Corretivo líquido escolar a base de água, no mínimo 18ml	150	unidades
29.	Envelope para folha A4 pardo	3000	unidades
30.	Envelope tamanho grande - mínimo 26cm x 36cm - cor branca – caixa com 500 unidades	1	caixa



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

34

31	Extrator de grampos - espátula em metal ou inox, medidas mínimas 20x150x10 mm	30	unidades
32	Fita adesiva colorida diversas cores tamanho mínimo 12mmx10m colorido lisa	15	rolos
33	Fita adesiva transparente em rolo – tamanho mínimo 18 mm x 50m	80	unidades
34	Fita adesiva transparente em rolo - tamanho mínimo 45 mm x 50m	150	unidades
35	Fita adesiva transparente fina – mínimo 12mm x 40m	90	rolos
36	Fita adesiva transparente larga – mínimo 45mm x 100 m	170	rolos
37	Fita crepe branca fina - mínimo 24mm x 50m	80	unidades
38	Fita crepe branca grossa – mínimo 48mm x 50m	20	unidades
39	Fita de empacotamento tartan papel crepado mínimo 25mmx50m	45	unidades
40	Fita de empacotamento tartan papel crepado mínimo 45mm x50m	100	unidades
41	Fita dupla face Acrílico transparente mínimo 12mmx30mm	100	rolos
42	Folha de ofício A4, mínimo 75g - resma com 500 unidades	500	pacotes
43	Folha sulfite 60 A4 com mínimo 50 folha, 180 gr – pacote com cores sortidas	20	pacotes
44	Folhas papel fotográfico A4 glossy 180 gr, branco – pacote com 100 unidades	20	pacotes
45	Grampeador de mesa capacidade de até 100 folhas	10	unidades
46	Grampeador de mesa capacidade de no mínimo 20 folhas	50	unidades
47	Grampo para grampeador tamanho 26.6	150	caixas
48	Grampo trilho de metal - caixa com 50 unidades	40	caixas
49	Grampos galvanizado 23/13	15	caixas
50	Lápis com borracha na ponta - caixa com no mínimo 72 unidades	6	caixas
51	Lápis de cor sextavado de madeira - caixa com 12 cores	230	caixas
52	Lápis de madeira grafite 6B	10	unidades
53	Lápis preto escolar nº 02 - caixa com 144 unidades	20	caixas
54	Lapiseira 0.7mm	5	unidade
55	Livro ata - mínimo 100 folhas, tamanho mínimo 210x305mm capa dura, numerada	10	unidades
56	Livro ponto para controle de horários - mínimo	10	unidades





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

35

	100 folhas tamanho mínimo 21cmx15cm		
57	Molha dedo com no mínimo 10g	10	unidades
58	Suporte Organizador de folhas A4 acrílico triplo	10	unidades
59	Organizador de mesa - porta caneta triplo - material acrílico ou similar	30	unidades
60	Papel sulfite (A4 AP 60) - pacote com 50 folhas	70	pacotes
61	Papel sulfite A4 - 180g 60kg branco pacote com no mínimo 50 folhas	70	pacotes
62	Papel sulfite A4 - 180g 60kg branco pacote com no mínimo 50 folhas (cores sortidas)	60	pacotes
63	Papel sulfite A4 AP40 120G branco pacote com no mínimo 50 folhas	45	pacotes
64	Papel sulfite A4 colorido cores sortidas	5	caixas
65	Pasta arquivo organizadora expansível com 12 divisórias grandes para A4	80	unidades
66	Pasta AZ ofício, registradora	80	unidades
67	Pasta com aba elástico polipropileno A4 mínimo 55mm	300	unidades
68	Pasta com aba elástico polipropileno A4 transparente	100	unidades
69	Pasta para arquivo suspensa com haste plástica - caixa com no mínimo 50 unidades, tamanho mínimo 36x24 cm	15	caixas
70	Pasta polionda 20mm ,com elástico- tamanho A4	250	unidades
71	Pilha cr2032 c/5 unidades	20	pacotes
72	Perfurador de papel 2 furos - fura no mínimo 40 folhas	15	unidades
73	Perfurador de papel 2 furos - fura no mínimo 60 folhas	5	unidades
74	Pilha AA - pacote com 4 unidades - alcalina	210	pacotes
75	Pilha AAA - pacote com 4 unidades – alcalina	90	pacotes
76	Régua de acrílico transparente - 30 cm	60	unidades
77	Suporte para fita transparente adesiva redonda fina em acrílico ou similar – grande, de mesa	6	unidades
78	Tesoura escolar pequena sem ponta mínimo 13 cm de comprimento	90	unidades
79	Tesoura grande multiuso inox mínimo 24 cm de comprimento	50	unidade
80	Visor e etiqueta p/pasta suspensa pct c/50	50	pacote
81	Grafite para lapiseira 0.7mm tubos (unidades) com no mínimo 12 grafites cada	50	unidade



II – Os materiais deverão ser entregues nas formas, quantidades e prazos estabelecidos, atendendo as especificações constantes neste edital e seus anexos, bem como estarem acondicionados adequadamente, sob pena de não recebimento dos mesmos ou, após o recebimento, com procedimento de devolução.

III – Fica a cargo da empresa vencedora a entrega dos materiais nos locais onde o Município indicar.

IV – Os quantitativos indicados são meramente estimados, não acarretando qualquer obrigação quanto a sua contratação por parte desta municipalidade.

V – As quantidades que vierem a ser contratadas serão definidas em “Contrato” ou “Nota de Empenho”.

VI – A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar contratação, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO REGISTRADO**

Os preços registrados nesta ATA constam na ata de abertura e da proposta da empresa registrada, que é parte integrante desta ata, sendo os seguintes valores:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário</b>
<b>01</b>		

Parágrafo único. Os preços Registrados são considerados completos e suficientes para o fornecimento, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da COMPROMITENTE FORNECEDORA.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO**

I - Caberá à COMPROMITENTE FORNECEDORA, fornecer todos os equipamentos, veículos e mão de obra para executar os procedimentos de sua competência, correndo por sua inteira conta e risco o pagamento de despesas de combustível, manutenção, material de segurança, uniformes, peças, acessórios, motoristas e ajudantes, alimentação e alojamento, transporte, pagamento de seguros, impostos, taxas e leis sociais e toda e qualquer despesa referente ao fornecimento respondendo pelo mesmo atual e futuramente. Cabendo, também, refazer, corrigir ou reparar qualquer fornecimento impugnado pela fiscalização, sem que venha a incorrer em ônus para o CONTRATANTE.

II - Os produtos deverão ser entregues em local a ser determinado pelo Município, em até 10 (dez) dias úteis, após requisição do Município.

III – Caso a COMPROMITENTE FORNECEDORA não emita o comprovante imediato da ordem de fornecimento expedida pelo Município, para fins de cumprimento



do item anterior, considerar-se-á como recebida a ordem no primeiro dia útil seguinte a data do envio.

IV – Caso a COMPROMITENTE FORNECEDORA não emita o comprovante imediato da ordem de fornecimento expedida pelo Município, para fins de cumprimento do item anterior, considerar-se-á como recebida a ordem no primeiro dia útil seguinte a data do envio.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E PAGAMENTO**

I - O acompanhamento e fiscalização do fornecimento, objeto desta licitação, será realizada por servidores municipais designados, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II - A fiscalização do fornecimento contratado será efetuada por técnicos designados pelo Município, que deverão dispor de amplo acesso às informações que julgarem necessários.

III - Produtos incompletos, defeituosos ou em desacordo, deverão ser substituídos, imediatamente, ficando sujeita às sanções previstas neste edital.

IV - Quando da verificação, se os produtos não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas neste edital.

**V - O pagamento** será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento dos produtos e a verificação de sua conformidade, em conta bancária a ser fornecida pela COMPROMITENTE FORNECEDORA, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

VI - Fica a Compromitente Fornecedora obrigada à retenção do Imposto de Renda Retido em seus pagamentos conforme IN-RFB nº 1.234/2012 e Decreto Executivo Municipal nº 44/2022, devendo a mesma emitir os documentos fiscais observadas as disposições da citada Instrução Normativa, observando o correto destaque do valor do Imposto de Renda a ser retido.

VII - Fica a Compromitente Fornecedora, juntamente com a Secretaria responsável, cientes de que todas as notas fiscais, com exceção das emitidas por empresa optante pelo Simples Nacional, deverão ser entregues na contabilidade no mês em que forem emitidas.

VIII - A inadimplência da Compromitente Fornecedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, § 1.º, da Lei Federal n.º 14.133/21.

IX - Em caso de reclamatória trabalhista contra a licitante vencedora em que o Município seja incluído no polo passivo da demanda, independente da garantia



ofertada, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência desta Ata é de 12 (doze) meses contados desta data, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Para aquisição do objeto desta Ata os recursos previstos correrão por conta das dotações que se fizerem necessárias às compras.

**03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**2005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO**  
**65 – MATERIAL DE CONSUMO**

**04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**2013 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FINANÇAS**  
**148 – MATERIAL DE CONSUMO**

**04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**2014 – MANUTENÇÃO DA ARRECADAÇÃO**  
**164 – MATERIAL DE CONSUMO**

**05 – SECRETARIA DA AGRICULTURA**  
**2015 – MANUTENÇÃO SETOR MEIO AMBIENTE**  
**181 – MATERIAL DE CONSUMO**

**05 – SECRETARIA DA AGRICULTURA**  
**2018 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA**  
**244 – MATERIAL DE CONSUMO**

**05 – SECRETARIA DE OBRAS**  
**2021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. OBRAS E SANEAMENTO**  
**297 – MATERIAL DE CONSUMO**

**07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**2048 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**  
**667 – MATERIAL DE CONSUMO**

**07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**2052 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA E**  
**CONSELHOS LIGADOS A AREA EDUCAÇÃO**  
**716 – MATERIAL DE CONSUMO**

**07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**2055 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA**  
**752 – MATERIAL DE CONSUMO**

**07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**2057 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE**



**777 – MATERIAL DE CONSUMO**

**08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**2059 – ATENÇÃO BÁSICA EM GERAL A POPULAÇÃO MUNICIPAL**

**815 – MATERIAL DE CONSUMO**

**08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**2067 – MANUTENÇÃO DO SAMU**

**940 – MATERIAL DE CONSUMO**

**13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**2075 – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DA ASSIST. SOCIAL E MANUTENÇÃO DE CONSELHOS LIGADOS ASSISTENCIA SOCIAL**

**1067 – MATERIAL DE CONSUMO**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMITENTE FORNECEDORA**

Caberá a Compromitente Fornecedora:

**I** - Fornecer toda a mão-de-obra, todos os equipamentos, ferramentas, máquinas, e veículos necessários para o fornecimento de sua competência, correndo por sua inteira conta e risco, as despesas com o equipamento, e, também com alimentação, alojamento de toda equipe de trabalho, transporte e encargos sociais decorrentes de contrato de trabalho de seus empregados, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, bem como do que vier a firmar com terceiros, nos termos da legislação trabalhista, civil, previdenciária ou penal em vigor, bem como indenizações por danos causados ao Município e/ou a terceiros.

**II** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, sem que isso venha a incorrer em ônus para o Município.

**III** - Assumir a responsabilidade de todos os riscos enquanto o fornecimento não for concluído e recebido pelo Município, através da Equipe de Fiscalização.

**IV** - Obriga-se, durante a vigência do presente Registro de Preços, a manter todas as condições da habilitação e qualificação exigidas no Edital de abertura.

**V** - Indenizar terceiros e o Município, todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o Código Civil Brasileiro.

**VI** - Obriga-se a cumprir fielmente as normas estabelecidas no Edital e esta Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**VII** – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, resultantes da execução do presente contrato.

**VIII** - Responsabiliza-se civil e criminalmente pela execução do fornecimento, objeto deste contrato, bem como solidez e segurança dos fornecimentos realizados, na forma da Legislação Civil e, por todos e quaisquer acidentes sofridos por empregados e prepostos seus, bem como quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de negligência ou imperícia de seus empregados ou prepostos, ou, ainda por fatos ou danos oriundos do equipamento utilizado para prestação do labor avançado.



**IX – A COMPROMITENTE FORNECEDORA** deverá atender às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego atinentes às atividades desempenhadas, em especial as de número 04, 05, 06, 07, 09, 12 e 17, incidindo a Contratada, nas penalidades previstas em contrato em caso de descumprimento.

**X - A COMPROMITENTE FORNECEDORA** deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, estando ciente das infrações previstas no art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**XI – A COMPROMITENTE FORNECEDORA** deverá cumprir, durante todo o período de vigência, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**XII - Arcar** com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**XIII - Alocar** os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**XIV - Orientar** e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**XV - Não permitir** a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

São obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

**I - A acompanhar**, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste contrato, através de seus fiscais.

**II - Efetuar** os pagamentos, desde que tenha havido o recebimento a aprovação dos produtos.

**III - Explicitamente emitir** decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**IV - Responder** eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela COMPROMITENTE FORNECEDORA.

**V - A Administração** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela COMPROMITENTE FORNECEDORA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em





decorrência de ato da COMPROMITENTE FORNECEDORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

A ADMINISTRAÇÃO, no uso das prerrogativas que lhe confere o inciso IV, do Art. 104 e 156, incisos I, II, III, IV e §1º ao § 9º da Lei Federal nº 14.133/21, aplicará sanções, se houver descumprimento com o disposto na presente Ata de Registro de Preços e/ou com a proposta apresentada.

II - Pelo atraso no fornecimento dos produtos, além do prazo estipulado, aplicação de multa na razão de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor total da Nota de Empenho, até 5 (cinco) dias consecutivos de atraso. Após esse prazo, poderá, também, ser anulada a Nota de Empenho e aplicada as penas previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses

III – Fornecimento em desacordo com o solicitado, não atendimento as impugnações, não correção e/ou reparo, será aplicada de multa na razão de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após esse prazo, poderá, também, ser anulada a Nota de Empenho e aplicada às penas previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses

IV - Quando da reincidência em imperfeição já notificada pela ADMINISTRAÇÃO, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho por reincidência, sendo que a COMPROMITENTE FORNECEDORA terá um prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação do fornecimento. Após 3 (três) reincidências e/ou após o prazo, poderá, também, ser anulada a Nota de Empenho e aplicada às penas previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses

§ 1º. Com fundamento no artigo 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/21, o responsável ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de David Canabarro - RS pelo prazo máximo de 3 (três) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 0,5% a 30% sobre o valor da contratação, a COMPROMITENTE FORNECEDORA que:

a - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b - dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

c - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e - não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação formalização, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



§ 2º. Com fundamento no artigo 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/21, o responsável ficará impedido 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, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 0,5% a 30% sobre o valor da contratação, a COMPROMITENTE FORNECEDORA que: que:

a - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

b - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;

c - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 3º. Para os fins da Subcondição “c” do § 2º, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-F, 337-G, 337-I, 337-J e 337-K do Código Penal.

§ 4º. Na aplicação das penalidades previstas a ADMINISTRAÇÃO considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da COMPROMITENTE FORNECEDORA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe os artigos 156 e 157 da Lei nº. 14.133/21.

§ 5º. As penalidades serão registradas no cadastro da COMPROMITENTE FORNECEDORA, quando for o caso.

§ 6º. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou COMPROMITENTE FORNECEDORA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§ 7º. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 8º. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a(s) outra(s).

§ 9º. Será facultada apresentação de defesa prévia na ocorrência de quaisquer das situações previstas, poderá, também, ser anulada a Nota de Empenho e aplicada às penas previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

No caso de incidência de uma das situações previstas neste edital, a licitante será cientificada através do endereço eletrônico (e-mail) por ela informado no seu ato de vinculação ao certame; sendo que os prazos concedidos para manifestação fluirão, independentemente da confirmação de leitura da mensagem, após 24 (vinte e quatro) horas da data de remessa.

Será considerado justificado o inadimplemento, nas seguintes situações:



- a - Acidentes que impliquem retardamento na execução do fornecimento, sem culpa da Compromitente Fornecedora.
- b - Falta ou culpa do Município.
- c - Caso fortuito ou força maior, conforme previsto no Código Civil Brasileiro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

Sem que lhe possa ser atribuída responsabilidade de qualquer natureza, fica assegurado ao Município, o direito de fiscalizar o inteiro cumprimento do contrato, obrigando-se a Compromitente fornecedora a facilitar aos fiscais, o acesso a todos os documentos, a fornecer informações e elementos que lhe forem solicitados e a cumprir as determinações que lhe forem feitas, tudo dentro dos prazos estabelecidos nas respectivas notificações.

§ 1º - A fiscalização do fornecimento contratado será efetuada por técnicos do Município e/ou por empresa contratada, que deverá(ão) dispor de amplo acesso às informações que julgar(em) necessários. E anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º - Fornecimentos incompletos, defeituosos ou em desacordo com os Projetos e os Memoriais Descritivos deverão ser refeitos imediatamente, não cabendo ao Município o direito à indenização, ficando a mesma sujeita às sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

I - O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

II – O Município poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantido a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

III - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 124 da Lei n.º 14.133/21.

a) O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou elevação daqueles praticados no mercado.

b)- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município:

1. convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;



2. frustrada a negociação e comprovado que o preço registrado é superior ao de mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

3. convocará os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

IV - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

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

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

V - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços para o item, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata, quando:

I - O fornecedor não formalizar o contrato decorrente do registro de preços e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata, sem justificativa aceitável;

II - Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;

III - Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;

IV - Der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do registro de preços por motivos elencados no art. 155, I, II e III da Lei 14.133/21;

V - Por razão de interesse público, devidamente motivado.

§ 1º. No caso de cancelamento do registro de preço, devidamente justificado nos autos do Processo, terá a COMPROMITENTE FORNECEDORA o prazo de 05 (cinco dias) úteis, contados da notificação, para apresentar o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. O cancelamento do registro de preço poderá ensejar a convocação do fornecedor com classificação imediatamente subsequente ou a realização de nova licitação para a aquisição do produto, a critério da ADMINISTRAÇÃO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEI REGRADORA**

A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 14.133/21, o edital de Pregão nº 11/2025 e seus anexos, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

Rua Ernesto Rissato, 265, centro - David Canabarro/RS – CEP.: 99980-000  
Fone: 54 3351-1214 – E-mail: administração@davidcanabarro.rs.gov.br



Esta Ata fica vinculada ao processo licitatório modalidade Pregão Nº 11/2025 e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Casca - RS com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que o mesmo produza todos os jurídicos e legais efeitos.

David Canabarro - RS, ..... de ..... de 2025.

**Lauro Antônio Benedetti**  
**Prefeito Municipal**  
**ADMINISTRAÇÃO**

#### **COMPROMITENTE FORNECEDORA**

**Aprovado:**

OAB/RS  
Advogado



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0 – IDENTIFICAÇÃO

Material: Fornecimento de material de expediente para todas as secretarias

Tomador: Prefeitura Municipal de David Canabarro (RS)

Endereço: Rua Ernesto Rissato, 265, centro do Município de David Canabarro (RS)

### 2.0 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais de expediente**, novos, de primeira linha e em perfeito estado de uso, conforme especificações, marcas de referência (quando indicadas), unidades de fornecimento e quantidades estimadas, destinadas ao atendimento das necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de David Canabarro/RS, conforme as especificações deste Termo de Referência.

Item	Material	Quantidade	Unidade
1.	Agenda ano 2026 - com mês, data e horas, em espiral, mínimo 150 folhas, tamanho A4, mínimo 27,5 x 20 cm, com 1 dia por página	80	unidades
2.	Apontador escolar com reservatório (cor sortida)	70	unidades
3.	Bloco de notas autoadesivas - cores sortidas - pacote com 4 blocos de 100 folhas cada- mínimo 38 x 38mm	70	pacotes
4.	Bloco de notas autoadesivas cor amarela - mínimo tamanho 76x76 mm	210	pacotes
5.	Borracha branca com latex natural Nº 60 - caixa com 60 unidades	8	caixas
6.	Caderno 1 matéria 80 folhas – tamanho mínimo 20cmx27,5cm - capas sortidas	370	unidades
7.	Caderno de desenho no mínimo 80 folhas, tamanho mínimo 20cmx27,5cm	110	unidades
8.	Cadernos pequeno de capa dura com no minimo 48 folhas, tamanho mínimo 14cmx20cm	40	unidades
9.	Caixa de clips para papel 3/0 - caixa com no mínimo 415 unidades	60	caixas
10.	Caixa de clips 8/0 - caixa com no mínimo 250 unidades	10	caixas
11.	Caixa de papelão para arquivo - mínimo altura 24cm - largura 13cm x 34,5cm comprimento	150	unidade
12.	Calculadora de 12 dígitos simples, nº de linha na tela:1	15	unidades





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

47

13.	Caneta colorida ponta fina com no mínimo 0.4 - com 12 cores	10	pacotes
14.	Caneta esferográfica média de 1.0mm - cor azul - caixa com 50 unidades	50	caixas
15.	Caneta esferográfica média de 1.0mm - cor preta - caixa com 50 unidades	15	caixas
16.	Caneta hidrográfica de ponta fina, 0,4mm - cor preta	20	unidades
17.	Caneta marca texto - cor verde - caixa com 12 unidades	8	caixas
18.	Caneta marca texto cor amarela	250	unidades
19.	Caneta marca texto cor laranja	120	unidades
20.	Canetinhas hidrográficas - caixa com 12 cores	130	caixas
21.	Clips galvanizados nº 01 - caixa com no mínimo 500g	3	caixas
22.	Clips galvanizados nº 02 - caixa com no mínimo 500g	10	caixas
23.	Clips galvanizados nº 03 - caixa com no mínimo 500g	6	caixas
24.	Cola adesivo instantâneo transparente - no mínimo 20g	80	unidades
25.	Cola líquida branca - embalagem com 40g	135	unidades
26.	Corretivo branco escolar em caneta - mínimo 4 ml	30	unidades
27.	Corretivo em fita, de no mínimo 5mmx10m	30	unidades
28.	Corretivo líquido escolar a base de água, no mínimo 18ml	150	unidades
29.	Envelope para folha A4 pardo	3000	unidades
30.	Envelope tamanho grande - mínimo 26cm x 36cm - cor branca – caixa com 500 unidades	1	caixa
31.	Extrator de grampos - espátula em metal ou inox, medidas mínimas 20x150x10 mm	30	unidades
32.	Fita adesiva colorida diversas cores tamanho mínimo 12mmx10m colorido lisa	15	rolos
33.	Fita adesiva transparente em rolo – tamanho mínimo 18 mm x 50m	80	unidades
34.	Fita adesiva transparente em rolo - tamanho mínimo 45 mm x 50m	150	unidades
35.	Fita adesiva transparente fina – mínimo 12mm x 40m	90	rolos
36.	Fita adesiva transparente larga – mínimo 45mm x 100 m	170	rolos
37.	Fita crepe branca fina - mínimo 24mm x 50m	80	unidades
38.	Fita crepe branca grossa – mínimo 48mm x 50m	20	unidades
39.	Fita de empacotamento tartan papel crepado mínimo 25mmx50m	45	unidades
40.	Fita de empacotamento tartan papel crepado mínimo 45mm x50m	100	unidades
41.	Fita dupla face Acrílico transparente mínimo 12mmx30mm	100	rolos
42.	Folha de ofício A4, mínimo 75g - resma com 500 unidades	500	pacotes



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

48

43.	Folha sulfite 60 A4 com mínimo 50 folha, 180 gr – pacote com cores sortidas	20	pacotes
44.	Folhas papel fotográfico A4 glossy 180 gr, branco – pacote com 100 unidades	20	pacotes
45.	Grampeador de mesa capacidade de até 100 folhas	10	unidades
46.	Grampeador de mesa capacidade de no mínimo 20 folhas	50	unidades
47.	Grampo para grampeador tamanho 26.6	150	caixas
48.	Grampo trilho de metal - caixa com 50 unidades	40	caixas
49.	Grampos galvanizado 23/13	15	caixas
50.	Lápis com borracha na ponta - caixa com no mínimo 72 unidades	6	caixas
51.	Lápis de cor sextavado de madeira - caixa com 12 cores	230	caixas
52.	Lápis de madeira grafite 6B	10	unidades
53.	Lápis preto escolar nº 02 - caixa com 144 unidades	20	caixas
54.	Lapiseira 0.7mm	5	unidade
55.	Livro ata - mínimo 100 folhas, tamanho mínimo 210x305mm capa dura, numerada	10	unidades
56.	Livro ponto para controle de horários - mínimo 100 folhas tamanho mínimo 21cmx15cm	10	unidades
57.	Molha dedo com no mínimo 10g	10	unidades
58.	Suporte Organizador de folhas A4 acrílico triplo	10	unidades
59.	Organizador de mesa - porta caneta triplo - material acrílico ou similar	30	unidades
60.	Papel sulfite (A4 AP 60) - pacote com 50 folhas	70	pacotes
61.	Papel sulfite A4 - 180g 60kg branco pacote com no mínimo 50 folhas	70	pacotes
62.	Papel sulfite A4 - 180g 60kg branco pacote com no mínimo 50 folhas (cores sortidas)	60	pacotes
63.	Papel sulfite A4 AP40 120G branco pacote com no mínimo 50 folhas	45	pacotes
64.	Papel sulfite A4 colorido cores sortidas	5	caixas
65.	Pasta arquivo organizadora expansível com 12 divisórias grandes para A4	80	unidades
66.	Pasta AZ ofício, registradora	80	unidades
67.	Pasta com aba elástico polipropileno A4 mínimo 55mm	300	unidades
68.	Pasta com aba elástico polipropileno A4 transparente	100	unidades
69.	Pasta para arquivo suspensa com haste plástica - caixa com no mínimo 50 unidades, tamanho mínimo 36x24 cm	15	caixas
70.	Pasta polionda 20mm ,com elástico- tamanho A4	250	unidades
71.	Pilha cr2032 c/5 unidades	20	pacotes
72.	Perfurador de papel 2 furos - fura no mínimo 40 folhas	15	unidades
73.	Perfurador de papel 2 furos - fura no mínimo 60 folhas	5	unidades



74.	Pilha AA - pacote com 4 unidades - alcalina	210	pacotes
75.	Pilha AAA - pacote com 4 unidades – alcalina	90	pacotes
76.	Régua de acrílico transparente - 30 cm	60	unidades
77.	Suporte para fita transparente adesiva redonda fina em acrílico ou similar – grande, de mesa	6	unidades
78.	Tesoura escolar pequena sem ponta mínimo 13 cm de comprimento	90	unidades
79.	Tesoura grande multiuso inox mínimo 24 cm de comprimento	50	unidade
80.	Visor e etiqueta p/pasta suspensa pct c/50 Grafite para lapiseira 0.7mm tubos (unidades) com no	50	pacote
81.	mínimo 12 grafites cada	50	Unidades

### 3.0 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico da Formalização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar.

### 4.0 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os itens enquadram-se na classificação de **bens comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contratação de empresa especializada em oferecer os itens de material de expediente para as secretarias municipais do Município de David Canabarro/RS, mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, vinculado a uma ata de registro de preço, conforme disposto no o Art. 6º, Inciso XXXI da Lei nº 14.133/2021 e com base nas condições a serem fixadas aqui e no Termo de Referência.

Esses materiais são essenciais para o desempenho das atividades administrativas cotidianas, como elaboração de documentos, arquivamento, organização de processos, atendimento ao público, controle de informações, entre outras tarefas fundamentais para o funcionamento da máquina pública.

A solução proposta consiste na seleção de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de itens de expediente, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, em



conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, isonomia e transparência. A aquisição será realizada sob demanda, conforme a necessidade de cada secretaria, evitando a estocagem excessiva e otimizando os recursos públicos.

A contratação garantirá o fornecimento de itens como papel sulfite, canetas, lápis, borrachas, pastas, grampos, bloquinhos, entre outros, com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, assegurando a continuidade dos serviços públicos com eficiência e organização. Além disso, a centralização do processo licitatório possibilitará padronização dos materiais utilizados pelas secretarias e ganhos de escala na aquisição.

Com isso, busca-se assegurar que todos os setores da Administração Municipal disponham dos insumos básicos para o pleno exercício de suas atividades, contribuindo para o bom atendimento ao cidadão e a melhoria da gestão pública.

## **5.0 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Capacidade Técnica e Operacional**

- Estar regularmente constituída e possuir experiência comprovada no fornecimento de materiais de expediente.
- Comprovar, quando solicitado, fornecimentos anteriores compatíveis com o objeto da licitação.

### **Qualidade dos Produtos**

- Os materiais fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso, em perfeitas condições**, com prazo de validade adequado (quando aplicável), e atender às **especificações constantes do Anexo I** do Termo de Referência.
- Marcas e modelos propostos devem ter desempenho reconhecido no mercado e atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos.

### **Entrega dos Produtos**

- As entregas deverão ocorrer **conforme demanda da Prefeitura**, mediante solicitação formal, e dentro do **prazo máximo de dez dias úteis** após o recebimento da requisição.
- Os produtos deverão ser entregues **no local indicado pela Administração**, geralmente nas dependências da Prefeitura Municipal ou em setores vinculados às Secretarias.

### **Garantia e Substituição**



- A contratada deverá substituir, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, qualquer item entregue com defeito, em desacordo com o solicitado ou que apresente problemas de qualidade.

#### **Condições Comerciais e Fiscais**

- Apresentar **regularidade fiscal e trabalhista**, conforme exigido na fase de habilitação do edital, com certidões atualizadas.
- Emitir **nota fiscal eletrônica** compatível com os itens fornecidos e com a legislação tributária vigente.

#### **Prazo de Vigência do Contrato**

- O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

#### **Responsabilidades da Contratada**

- Cumprir integralmente as cláusulas do contrato;
- Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

#### **Responsabilidades da Contratante (Prefeitura)**

- Realizar as solicitações de fornecimento com antecedência mínima razoável;
- Conferir e atestar o recebimento dos materiais;
- Efetuar o pagamento nos prazos estipulados, após a entrega dos produtos e aceite definitivo.

### **6.0 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O fornecimento dos bens deverá iniciar-se no primeiro dia útil após recebida a solicitação emitida pelas secretarias.

Os materiais requisitados deverão ser entregues em até 10 dias após a solicitação das secretarias

### **7.0 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

#### **Justificativa da Contratação**

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente é necessária para suprir as demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de David Canabarro/RS, como Administração, Educação, Saúde, Obras, Agricultura e Assistência Social.



Esses materiais são indispensáveis ao funcionamento diário das atividades administrativas, operacionais e pedagógicas, sendo utilizados na elaboração e tramitação de documentos, organização de arquivos, atendimento ao público e outras rotinas internas.

A aquisição centralizada, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, garante maior economicidade, eficiência e transparência ao processo, permitindo padronização dos itens e obtenção de melhores preços, devido à ampla concorrência. Trata-se de medida essencial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

#### Objetivo da Contratação

O objetivo da presente contratação é selecionar empresa(s) para o fornecimento parcelado de materiais de expediente, conforme demanda das Secretarias Municipais, visando atender às necessidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de David Canabarro/RS.

A contratação visa garantir o abastecimento contínuo desses insumos, com qualidade adequada, preços compatíveis com o mercado e entrega dentro dos prazos estipulados, assegurando o bom funcionamento da estrutura pública municipal e contribuindo para a eficiência da gestão pública.

### **8.0 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. Cabe à Administração proceder à fiscalização rotineira do serviço prestado, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e prazos de entrega, juntamente com o fiscalizador do contrato.

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

8.3. As irregularidades constatadas pelo fiscalizador do contrato deverão ser comunicadas à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicar as penalidades previstas.

8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.5. Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que,





porventura, ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.

## **9.0 – DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1 Obrigações da Contratada**

- 9.1.1 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- 9.1.2 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 9.1.3 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.1.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- 9.1.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.1.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.
- 9.1.5 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 9.1.6 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.7 Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- 9.1.8 Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 9.1.10 . Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- 9.1.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores



futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na lei.

9.1.12 A empresa deverá entregar o veículo em questão em pleno funcionamento quando do momento da retirada;

9.1.13 O transporte da van até o local de conserto, caso haja necessidade, ficará por conta da empresa contratada.

## **10.2 Obrigações da Contratante:**

10.2.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;

10.2.6 . Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas

10.2.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.2.8 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

10.2.9 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.10 Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.



### **10.3 EXTINÇÃO DO CONTRATO**

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

#### **10.3.1**

- Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
- Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

### **11.0 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

11.1. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.2. A prestação dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11.3. O Município de David Canabarro reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após a aposição de certificação do fiscalizador do contrato.

11.4. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada de laudo de medição e/ou relatório de execução das horas.

11.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa vencedora, sendo que o número da conta informada deverá ser da licitante vencedora, junto ao município promotor do certame, e estas informações devem constar na Nota Fiscal/Fatura.

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

### **12.0 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

O critério de aceitabilidade na hora do julgamento dos preços será o de **Menor preço**.

### **13.0 ESPECIFICAÇÕES DOS BENS E VALORES**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

56

A estimativa do valor da contratação é com base nos valores obtidos pela média dos orçamentos apresentados em anexo.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	ABCD SERVIÇOS DE RECREAÇÃO LTDA	MIGLIORINI E CIA LTDA	CRISTIANO TAVARES	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Agenda ano 2026 - com mês, data e horas, em espiral, mínimo 150 folhas, tamanho A4, mínimo 27,5 x 20 cm, com 1 dia por página	80	unidades	R\$ 60,00	R\$ 39,90	R\$ 62,00	R\$ 53,97	R\$ 4.317,60
2	Apontador escolar com reservatório (cor sortida)	70	unidades	R\$ 1,50	R\$ 1,49	R\$ 2,00	R\$ 1,66	R\$ 116,20
3	Bloco de notas autoadesivas - cores sortidas - pacote com 4 blocos de 100 folhas cada - mínimo 38 x 38mm	70	pacotes	R\$ 4,00	R\$ 3,90	R\$ 6,00	R\$ 4,63	R\$ 324,10
4	Bloco de notas autoadesivas cor amarela - mínimo tamanho 76x76 mm	210	pacotes	R\$ 5,60	R\$ 5,29	R\$ 6,00	R\$ 5,63	R\$ 1.182,30
5	Borracha branca com latex natural Nº 60 - caixa com 60 unidades	8	caixas	R\$ 54,00	R\$ 53,40	R\$ 60,00	R\$ 55,80	R\$ 446,40
6	Caderno 1 matéria 80 folhas - tamanho mínimo 20cmx27,5cm - capas sortidas	370	unidades	R\$ 8,60	R\$ 7,99	R\$ 9,00	R\$ 8,53	R\$ 3.156,10
7	Caderno de desenho no mínimo 80 folhas, tamanho mínimo 20cmx27,5cm	110	unidades	R\$ 23,90	R\$ 23,78	R\$ 25,00	R\$ 24,23	R\$ 2.665,30
8	Cadernos pequeno de capa dura com no mínimo 48 folhas, tamanho mínimo 14cmx20cm	40	unidades	R\$ 7,00	R\$ 6,95	R\$ 8,20	R\$ 7,38	R\$ 295,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

57

9	Caixa de clips para papel 3/0 - caixa com no mínimo 415 unidades	60	caixas	R\$ 5,00	R\$ 4,24	R\$ 6,00	R\$ 5,08	R\$ 304,80
10	Caixa de clips 8/0 - caixa com no mínimo 250 unidades	10	caixas	R\$ 7,70	R\$ 7,21	R\$ 8,00	R\$ 7,64	R\$ 76,40
11	Caixa de papelão para arquivo - mínimo altura 24cm - largura 13cm x 34,5cm comprimento	150	unidade	R\$ 4,80	R\$ 4,76	R\$ 5,00	R\$ 4,85	R\$ 727,50
12	Calculadora de 12 dígitos simples, nº de linha na tela:1	15	unidades	R\$ 28,00	R\$ 27,22	R\$ 30,00	R\$ 28,41	R\$ 426,15
13	Caneta colorida ponta fina com no mínimo 0.4 - com 12 cores	10	pacotes	R\$ 4,90	R\$ 4,21	R\$ 5,10	R\$ 4,74	R\$ 47,40
14	Caneta esferográfica média de 1.0mm - cor azul - caixa com 50 unidades	50	caixas	R\$ 63,00	R\$ 62,00	R\$ 64,00	R\$ 63,00	R\$ 3.150,00
15	Caneta esferográfica média de 1.0mm - cor preta - caixa com 50 unidades	15	caixas	R\$ 63,00	R\$ 62,00	R\$ 64,00	R\$ 63,00	R\$ 945,00
16	Caneta hidrográfica de ponta fina, 0,4mm - cor preta	20	unidades	R\$ 4,60	R\$ 4,21	R\$ 4,80	R\$ 4,54	R\$ 90,80
17	Caneta marca texto - cor verde - caixa com 12 unidades	8	caixas	R\$ 27,00	R\$ 24,60	R\$ 27,60	R\$ 26,40	R\$ 211,20
18	Caneta marca texto cor amarela	250	unidades	R\$ 2,25	R\$ 2,05	R\$ 2,30	R\$ 2,20	R\$ 550,00
19	Caneta marca texto cor laranja	120	unidades	R\$ 2,25	R\$ 2,05	R\$ 2,30	R\$ 2,20	R\$ 264,00
20	Canetinhas hidrográficas - caixa com 12 cores	130	caixas	R\$ 10,40	R\$ 10,13	R\$ 12,00	R\$ 10,84	R\$ 1.409,20
21	Clips galvanizados nº 01 - caixa com	3	caixas	R\$ 28,70	R\$ 27,66	R\$ 29,90	R\$ 28,75	R\$ 86,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

58

	no mínimo 500g							
22	Clips galvanizados nº 02 - caixa com no mínimo 500g	10	caixas	R\$ 34,00	R\$ 32,62	R\$ 35,10	R\$ 33,91	R\$ 339,10
23	Clips galvanizados nº 03 - caixa com no mínimo 500g	6	caixas	R\$ 36,80	R\$ 35,90	R\$ 37,00	R\$ 36,57	R\$ 219,42
24	Cola adesivo instantâneo transparente - no mínimo 20g	80	unidades	R\$ 14,00	R\$ 12,90	R\$ 16,60	R\$ 14,50	R\$ 1.160,00
25	Cola líquida branca - embalagem com 40g	135	unidades	R\$ 2,80	R\$ 2,65	R\$ 3,00	R\$ 2,82	R\$ 380,70
26	Corretivo branco escolar em caneta - mínimo 4 ml	30	unidades	R\$ 3,70	R\$ 3,00	R\$ 4,00	R\$ 3,57	R\$ 107,10
27	Corretivo em fita, de no mínimo 5mmx10m	30	unidades	R\$ 17,80	R\$ 17,39	R\$ 18,00	R\$ 17,73	R\$ 531,90
28	Corretivo líquido escolar a base de água, no mínimo 18ml	150	unidades	R\$ 4,70	R\$ 4,54	R\$ 5,00	R\$ 4,75	R\$ 712,50
29	Envelope para folha A4 pardo	3000	unidades	R\$ 0,66	R\$ 0,60	R\$ 0,70	R\$ 0,65	R\$ 1.950,00
30	Envelope tamanho grande - mínimo 26cm x 36cm - cor branca - caixa com 500 unidades	1	caixa	R\$ 171,00	R\$ 169,64	R\$ 172,50	R\$ 171,05	R\$ 171,05
31	Extrator de grampos - espátula em metal ou inox, medidas mínimas 20x150x10 mm	30	unidades	R\$ 8,65	R\$ 8,42	R\$ 9,00	R\$ 8,69	R\$ 260,70
32	Fita adesiva colorida diversas cores tamanho mínimo 12mmx10m colorido lisa	15	rolos	R\$ 1,78	R\$ 1,64	R\$ 2,00	R\$ 1,81	R\$ 27,15
33	Fita adesiva transparente em rolo - tamanho mínimo 18 mm	80	unidades	R\$ 3,90	R\$ 3,77	R\$ 4,05	R\$ 3,91	R\$ 312,80





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

59

	x 50m							
34	Fita adesiva transparente em rolo - tamanho mínimo 45 mm x 50m	150	unidades	R\$ 7,45	R\$ 7,23	R\$ 8,00	R\$ 7,56	R\$ 1.134,00
35	Fita adesiva transparente fina - mínimo 12mm x 40m	90	rolos	R\$ 4,10	R\$ 3,97	R\$ 5,00	R\$ 4,36	R\$ 392,40
36	Fita adesiva transparente larga - mínimo 45mm x 100 m	170	rolos	R\$ 14,30	R\$ 13,62	R\$ 15,00	R\$ 14,31	R\$ 2.432,70
37	Fita crepe branca fina - mínimo 24mm x 50m	80	unidades	R\$ 8,80	R\$ 8,59	R\$ 9,00	R\$ 8,80	R\$ 704,00
38	Fita crepe branca grossa - mínimo 48mm x 50m	20	unidades	R\$ 17,40	R\$ 16,85	R\$ 19,00	R\$ 17,75	R\$ 355,00
39	Fita de empacotamento tartan papel crepado mínimo 25mmx50m	45	unidades	R\$ 16,00	R\$ 14,49	R\$ 16,85	R\$ 15,78	R\$ 710,10
40	Fita de empacotamento tartan papel crepado mínimo 45mm x50m	100	unidades	R\$ 27,00	R\$ 26,44	R\$ 29,90	R\$ 27,78	R\$ 2.778,00
41	Fita dupla face Acrílico transparente mínimo 12mmx30mm	100	rolos	R\$ 12,00	R\$ 10,83	R\$ 12,80	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
42	Folha de ofício A4, mínimo 75g - resma com 500 unidades	500	pacotes	R\$ 29,90	R\$ 28,90	R\$ 30,00	R\$ 29,60	R\$ 14.800,00
43	Folha sulfite 60 A4 com mínimo 50 folha, 180 gr - pacote com cores sortidas	20	pacotes	R\$ 22,80	R\$ 21,90	R\$ 23,00	R\$ 22,57	R\$ 451,40
44	Folhas papel fotográfico A4 glossy 180 gr, branco - pacote com 100 unidades	20	pacote	R\$ 48,00	R\$ 46,26	R\$ 50,00	R\$ 48,09	R\$ 961,80
45	Grampeador de mesa capacidade de até 100 folhas	10	unidades	R\$ 184,00	R\$ 182,64	R\$ 186,00	R\$ 184,21	R\$ 1.842,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

60

46	Grampeador de mesa capacidade de no mínimo 20 folhas	50	unidades	R\$ 47,00	R\$ 45,40	R\$ 49,90	R\$ 47,43	R\$ 2.371,50
47	Grampo para grampeador tamanho 26.6	150	caixas	R\$ 9,00	R\$ 8,64	R\$ 11,00	R\$ 9,55	R\$ 1.432,50
48	Grampo trilho de metal - caixa com 50 unidades	40	caixas	R\$ 28,70	R\$ 27,43	R\$ 29,40	R\$ 28,51	R\$ 1.140,40
49	Grampos galvanizado 23/13	15	caixas	R\$ 41,00	R\$ 39,31	R\$ 41,40	R\$ 40,57	R\$ 608,55
50	Lápis com borracha na ponta - caixa com no mínimo 72 unidades	6	caixas	R\$ 50,40	R\$ 48,96	R\$ 56,16	R\$ 51,84	R\$ 311,04
51	Lápis de cor sextavado de madeira - caixa com 12 cores	230	caixas	R\$ 6,90	R\$ 6,30	R\$ 7,10	R\$ 6,77	R\$ 1.557,10
52	Lápis de madeira grafite 6B	10	unidades	R\$ 4,00	R\$ 3,81	R\$ 4,10	R\$ 3,97	R\$ 39,70
53	Lápis preto escolar n° 02 - caixa com 144 unidades	20	caixas	R\$ 74,88	R\$ 70,56	R\$ 79,20	R\$ 74,88	R\$ 1.497,60
54	Lapiseira 0.7mm	5	unidade	R\$ 6,00	R\$ 5,74	R\$ 6,80	R\$ 6,18	R\$ 30,90
55	Livro ata - mínimo 100 folhas, tamanho mínimo 210x305mm capa dura, numerada	10	unidades	R\$ 34,00	R\$ 32,81	R\$ 36,50	R\$ 34,44	R\$ 344,40
56	Livro ponto para controle de horários - mínimo 100 folhas tamanho mínimo 21cmx15cm	10	unidades	R\$ 28,00	R\$ 26,26	R\$ 29,90	R\$ 28,05	R\$ 280,50
57	Molha dedo com no mínimo 10g	10	unidades	R\$ 4,00	R\$ 3,39	R\$ 4,60	R\$ 4,00	R\$ 40,00
58	Suporte Organizador de folhas A4 acrílico triplo	10	unidades	R\$ 55,00	R\$ 53,57	R\$ 55,55	R\$ 54,71	R\$ 547,10
59	Organizador de mesa - porta caneta triplo -	30	unidades	R\$ 17,80	R\$ 16,09	R\$ 17,90	R\$ 17,26	R\$ 517,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

61

	material acrílico ou similar							
60	Papel sulfite (A4 AP 60) - pacote com 50 folhas	70	pacotes	R\$ 15,00	R\$ 13,90	R\$ 15,50	R\$ 14,80	R\$ 1.036,00
61	Papel sulfite A4 - 180g 60kg branco pacote com no mínimo 50 folhas	70	pacotes	R\$ 15,00	R\$ 13,90	R\$ 15,50	R\$ 14,80	R\$ 1.036,00
62	Papel sulfite A4 - 180g 60kg branco pacote com no mínimo 50 folhas (cores sortidas)	60	pacotes	R\$ 24,00	R\$ 21,99	R\$ 24,45	R\$ 23,48	R\$ 1.408,80
63	Papel sulfite A4 AP40 120G branco pacote com no mínimo 50 folhas	45	pacotes	R\$ 11,00	R\$ 9,72	R\$ 11,80	R\$ 10,84	R\$ 487,80
64	Papel sulfite A4 colorido cores sortidas	5	caixas	R\$ 24,00	R\$ 21,90	R\$ 24,20	R\$ 23,37	R\$ 116,85
65	Pasta arquivo organizadora expansível com 12 divisórias grandes para A4	80	unidades	R\$ 24,00	R\$ 23,38	R\$ 24,40	R\$ 23,93	R\$ 1.914,40
66	Pasta AZ ofício, registradora	80	unidades	R\$ 25,00	R\$ 24,73	R\$ 26,65	R\$ 25,46	R\$ 2.036,80
67	Pasta com aba elástico polipropileno A4 mínimo 55mm	300	unidades	R\$ 7,00	R\$ 6,90	R\$ 7,30	R\$ 7,07	R\$ 2.121,00
68	Pasta com aba elástico polipropileno A4 transparente	100	unidades	R\$ 2,40	R\$ 2,00	R\$ 2,75	R\$ 2,38	R\$ 238,00
69	Pasta para arquivo suspensa com haste plástica - caixa com no mínimo 50 unidades, tamanho mínimo 36x24 cm	15	caixas	R\$ 130,00	R\$ 127,50	R\$ 133,30	R\$ 130,27	R\$ 1.954,05
70	Pasta polionda 20mm ,com elástico- tamanho A4	250	unidades	R\$ 4,00	R\$ 3,99	R\$ 4,55	R\$ 4,18	R\$ 1.045,00
71	Pilha cr2032 c/5 unidades	20	pacotes	R\$ 20,00	R\$ 19,80	R\$ 22,20	R\$ 20,67	R\$ 413,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

62

72	Perfurador de papel 2 furos - fura no mínimo 40 folhas	15	unidades	R\$ 134,60	R\$ 133,74	R\$ 136,00	R\$ 134,78	R\$ 2.021,70
73	Perfurador de papel 2 furos - fura no mínimo 60 folhas	5	unidades	R\$ 316,00	R\$ 314,21	R\$ 316,80	R\$ 315,67	R\$ 1.578,35
74	Pilha AA - pacote com 4 unidades - alcalina	210	pacotes	R\$ 15,50	R\$ 14,65	R\$ 16,60	R\$ 15,58	R\$ 3.271,80
75	Pilha AAA - pacote com 4 unidades - alcalina	90	pacotes	R\$ 16,50	R\$ 15,61	R\$ 16,65	R\$ 16,25	R\$ 1.462,50
76	Régua de acrílico transparente - 30 cm	60	unidades	R\$ 2,60	R\$ 2,47	R\$ 2,75	R\$ 2,61	R\$ 156,60
77	Suporte para fita transparente adesiva redonda fina em acrílico ou similar - grande, de mesa	6	unidades	R\$ 33,30	R\$ 31,27	R\$ 34,00	R\$ 32,86	R\$ 197,16
78	Tesoura escolar pequena sem ponta mínimo 13 cm de comprimento	90	unidades	R\$ 5,55	R\$ 5,10	R\$ 6,00	R\$ 5,55	R\$ 499,50
79	Tesoura grande multiuso inox mínimo 24 cm de comprimento	50	unidade	R\$ 22,20	R\$ 20,85	R\$ 22,45	R\$ 21,83	R\$ 1.091,50
80	Visor e etiqueta p/pasta suspensa pct c/50	50	pacote	R\$ 12,80	R\$ 11,90	R\$ 13,00	R\$ 12,57	R\$ 628,50

Item	Descrição	Quantidade	O Escriba e Papeleria e Materiais Artísticos Ltda	Beller Comércio de Papéis LTDA	CDA VIRTUAL LTDA	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
81	Grafite para lapiseira 0.7mm tubos (unidades) com no mínimo 12 grafites cada	50	R\$ 3,00	R\$ 7,98	R\$ 4,00	R\$ 4,99	R\$ 249,50

A estimativa de valor a ser contratado, com base na estimativa de quantidade e valor médio, é de **R\$ 90.398,12 (noventa mil, trezentos e noventa e oito reais e doze centavos)**. O valor se refere a estimativa de 12 meses.



#### **14.0 PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado, no prazo de até 15 (quinze) dias após a entrega dos objetos e sua consequente aceitação. Os valores somente serão liberados mediante a apresentação das notas fiscais, devidamente assinadas pelo responsável pelo recebimento do objeto. O pagamento será efetuado através de depósito bancário de titularidade do licitante.

A entrega dos produtos deverá ser feita, em até 10 (dez) dias da ordem de fornecimento, em horário de expediente, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato, para que este acompanhe a entrega.

#### **15.0 FONTE DE RECURSOS**

Conforme Declaração de Disponibilidade Orçamentária juntada ao processo, a disponibilidade orçamentária será alocada na rubrica abaixo:

**03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**2005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO**

**65 – MATERIAL DE CONSUMO**

**04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**2013 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FINANÇAS**

**148 – MATERIAL DE CONSUMO**

**04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**2014 – MANUTENÇÃO DA ARRECADAÇÃO**

**164 – MATERIAL DE CONSUMO**

**05 – SECRETARIA DA AGRICULTURA**

**2015 – MANUTENÇÃO SETOR MEIO AMBIENTE**

**181 – MATERIAL DE CONSUMO**

**05 – SECRETARIA DA AGRICULTURA**

**2018 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA**

**244 – MATERIAL DE CONSUMO**

**05 – SECRETARIA DE OBRAS**

**2021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. OBRAS E SANEAMENTO**

**297 – MATERIAL DE CONSUMO**

**07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**2048 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**667 – MATERIAL DE CONSUMO**

**07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**2052 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA E CONSELHOS LIGADOS A AREA EDUCAÇÃO**

**716 – MATERIAL DE CONSUMO**

**07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



**2055 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA**  
**752 – MATERIAL DE CONSUMO**

**07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**2057 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE**  
**777 – MATERIAL DE CONSUMO**

**08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**2059 – ATENÇÃO BÁSICA EM GERAL A POPULAÇÃO MUNICIPAL**  
**815 – MATERIAL DE CONSUMO**

**08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**2067 – MANUTENÇÃO DO SAMU**  
**940 – MATERIAL DE CONSUMO**

**13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**2075 – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DA ASSIST. SOCIAL E MANUTENÇÃO DE**  
**CONSELHOS LIGADOS ASSISTENCIA SOCIAL**  
**1067 – MATERIAL DE CONSUMO**

## **16.0 FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberão a funcionário designado pela Secretaria de Saúde, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas.

## **17.0 ORIENTAÇÕES GERAIS**

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do serviço, os interessados:

- I. cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- II. suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 156, da Lei nº 14.133/21;
- III. declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 156, da Lei nº 14.133/21;
- IV. cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

David Canabarro (RS), 22 de maio de 2025.

---

Nadir Longaretti  
Secretário

---

Sidinei Risson  
Secretário





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DAVID CANABARRO**

65

---

Raquela T. Tibolla  
Secretário da Saúde

---

Zilda Justina Bianchetti  
Benedeti  
Secretária de Assistência  
Social

---

Adriana Gatto Justino  
Secretário da  
Administração

---

Cezar R. Oro  
Secretário da Fazenda

---

Simone Pellegrini  
Secretária da Educação e  
Cultura