



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL Nº 039/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2025

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO/RS**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, sob o sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por item, em modo de disputa aberto, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 021/2023, de 16 de fevereiro de 2023, e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como das demais normas aplicáveis e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital.

O certame será realizado em sessão pública eletrônica no dia **05 de novembro de 2025, às 9h**, horário de Brasília/DF, por meio da plataforma Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>).

O presente Edital, seus anexos e demais informações estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), no site eletrônico oficial do Município de Bom Princípio/RS e na referida plataforma eletrônica, em conformidade com a legislação vigente.

1. DO OBJETO

1.1. O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente, destinados a suprir as necessidades das Secretarias Municipais do Município, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos desse edital.

1.2. Itens, Quantitativos e Especificações Técnicas:

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor unit. R\$	Valor Total R\$
01	01	Fita Branca Crepe 19mmx50m	100	UN	8,35	835,00
01	02	Fita Corretiva 5mmx6m	100	UN	6,33	633,00
01	03	Fita Durex Larga Transparente 48mmx50m	300	UN	7,56	2.268,00
01	04	Folha de Ofício A4, Branca, 150 G/M2, Pacote com 50 unidades, 210mmx297mm	200	PCT	11,57	2.314,00
01	05	Folha de Ofício A4, Branca 75 G/M2 Pacote com 500 folhas 210mmx297mm	3000	PCT	37,46	112.380,00
01	06	Organizador de Papel 3 Andares, em Poliestireno, Articulável, Medidas 355x253x120mm	50	UN	87,19	4.359,50
01	07	Pasta A-Z Ofício, Lobo Largo, Espessura mínima de 1,7mm	250	UN	19,48	4.870,00
01	08	Pasta de Papelão Suspensa	5000	UN	2,53	12.650,00
01	09	Pasta Plástica Cor Fumê com Elástico 30mm	300	UN	5,27	1.581,00
01	10	Pasta Preta com 50 Plásticos	50	UN	21,35	1.067,50
01	11	Pen Drive 32 GB	60	UN	46,29	2.777,40
01	12	Porta Canetas/Clips/Lembrete, Poliestireno Transparente Dimensões	60	UN	15,65	939,00



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

		240x70x80mm				
01	13	Sacos Plásticos com Furo, Pacote com 100 Unidades	100	UN	25,96	2.596,00
Valor estimado da contratação: R\$ 149.270,40						

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais de expediente essenciais ao desempenho das atividades administrativas e operacionais das diversas Secretarias Municipais, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

2.2. Considerando que tais materiais são de uso cotidiano e demandam reposição periódica, torna-se imprescindível a realização de procedimento licitatório que viabilize o fornecimento regular e padronizado, promovendo economicidade, planejamento e melhor gestão dos recursos públicos, nos termos do art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A contratação visa, ainda, assegurar que os órgãos municipais disponham dos insumos necessários para o adequado funcionamento de suas rotinas administrativas, pedagógicas e de atendimento ao público.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Edital será regido e interpretado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 021/2023, de 16 de fevereiro de 2023, e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, pela Constituição da República Federativa do Brasil e pelas demais normas de direito público aplicáveis. Aplicar-se-ão, de forma supletiva e subsidiária, as disposições do Código Civil, bem como a legislação estadual e municipal pertinente.

3.2. Aplicam-se, no que couber, de forma supletiva, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078/1990), considerando que a Administração Pública figura como destinatária final dos materiais adquiridos, especialmente no que se refere às garantias legais de qualidade, segurança e adequação ao uso.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

4.1. Poderão participar empresas que atendam às condições deste Edital e não se enquadrem em impedimentos legais.

4.2. É vedada a participação em licitação ou a execução contratual, direta ou indiretamente, de:

- a) Pessoa física ou jurídica suspensa, impedida ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera federativa (art. 155, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Empresas que possuam servidores municipais em seu quadro societário ou de direção, em observância ao princípio da impessoalidade e às regras de prevenção ao nepotismo (art. 9º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau (art. 9º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si (art. 14, §2º da Lei nº 14.133/2021);



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021 e art. 7º, XXXIII, CF/88);

f) Agente público do órgão licitante, bem como nas situações configuradoras de conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego (art. 9º, da Lei nº 14.133/2021);

g) Empresas que integrem o mesmo grupo econômico do autor do projeto ou da pessoa responsável pela elaboração do termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, nos termos do art. 14, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. O impedimento da alínea “a” aplica-se igualmente às empresas que atuem em substituição ou por interposta pessoa, inclusive suas controladoras, controladas ou coligadas, com o intuito de fraudar a sanção aplicada, hipótese em que poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica, nos termos do art. 14, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento será efetuado exclusivamente por meio do sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, disponível em: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, mediante utilização de login e senha (ou certificado digital, quando exigido) pelo representante da licitante, responsabilizando-se esta por todas as transações realizadas em seu nome.

5.2. A participação no certame implica a responsabilidade exclusiva da licitante quanto à veracidade das informações inseridas no sistema eletrônico, bem como pela guarda, sigilo e utilização de sua chave de acesso, login e senha, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por eventuais falhas, omissões ou usos indevidos. A participação representa, ainda, o aceite integral das condições estabelecidas neste Edital e das regras da plataforma eletrônica adotada.

5.3. O representante devidamente credenciado no sistema eletrônico será considerado legitimado para a prática de todos os atos em nome da licitante, incluindo o envio de propostas, participação na etapa de lances, manifestação de intenção de recorrer, interposição de recursos e demais operações necessárias à condução do certame.

5.4. As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que pretendam usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45, todos da Lei Complementar nº 123/2006 deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta eletrônica, sob pena de não aplicação do tratamento diferenciado.

6. DA PROPOSTA FINANCEIRA

6.1. A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. A proposta deverá conter todas as informações necessárias à análise, observando-se os seguintes requisitos:

a) Ser apresentada em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas;

b) Conter razão social, CNPJ, endereço completo, dados bancários e meios de contato (telefone e e-mail) do responsável;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- c) Conter descrição detalhada do objeto ofertado, em conformidade com o Termo de Referência;
- d) Indicar valores unitários e totais, em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais;
- e) Incluir todos os encargos, tributos, taxas, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, fretes, seguros e quaisquer outras despesas necessárias à plena execução contratual;
- f) Indicar o prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão pública;
- g) Estar assinada digitalmente pelo representante legal ou procurador credenciado.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- I – Não atendam às exigências deste Edital;
- II – Apresentem valores inexequíveis ou superiores ao orçamento estimado;
- III – Contenham omissões ou condições alternativas em desacordo com o Termo de Referência;
- IV – Deixem de contemplar todos os encargos incidentes.

7.DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

7.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, em modo de disputa aberto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

7.2. Serão observadas as seguintes etapas no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas:

- I – Recebimento das propostas iniciais até a data e horário fixados no edital;
- II – Abertura automática das propostas pelo sistema, na data e horário estabelecidos;
- III – Verificação da conformidade das propostas com os requisitos do edital;
- IV – Realização da etapa competitiva de lances eletrônicos, sucessivos e decrescentes, em tempo real, observadas as seguintes regras:
 - a) A etapa de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos;
 - b) O sistema promoverá prorrogações automáticas de 2 (dois) minutos, sucessivas e contínuas, sempre que houver lance apresentado nos últimos 2 (dois) minutos do período em curso;
 - c) Será observado intervalo mínimo de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
 - d) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele recebido e registrado primeiro.

V – Negociação pelo(a) Pregoeiro(a), se necessária, com a licitante detentora do menor preço, visando à obtenção da proposta mais vantajosa, podendo ser conduzida pelo sistema eletrônico ou por outro meio oficial;

VI – Verificação da compatibilidade da proposta classificada em primeiro lugar com o valor estimado e com os preços praticados no mercado;

VII – Habilitação da licitante mais bem classificada;

VIII – Adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) e homologação pela autoridade competente.

7.3. Serão desclassificadas as propostas:

- I – Que não atendam às exigências do edital ou do Termo de Referência;
- II – Que contenham valores inexequíveis ou manifestamente incompatíveis com os preços de mercado, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Em caso de empate ficto, aplicar-se-á o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando-se às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas o direito de apresentar melhor oferta.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

7.5. Na hipótese de empate real não solucionado pelo item anterior, poderão ser adotados os critérios de desempate previstos no art. 60, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. O encerramento da etapa de lances ocorrerá automaticamente pelo sistema, com registro do último lance válido, sendo vedada a desistência após a sua efetivação.

7.7. A intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma imediata no sistema eletrônico, de maneira motivada, sob pena de decadência do direito, observados os prazos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de participação no presente certame, as licitantes deverão comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação dos documentos exigidos neste Edital e em seus anexos, preferencialmente por meio de consulta direta em cadastros públicos eletrônicos ou pelo envio eletrônico via sistema Portal de Compras Públicas.

▪ HABILITAÇÃO JURÍDICA

As pessoas jurídicas deverão apresentar, conforme sua natureza, os seguintes documentos digitalizados ou disponíveis em cadastros públicos:

I – Empresário Individual:

a) Registro comercial, devidamente atualizado.

II – Sociedade Empresária:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e suas alterações;

b) No caso de sociedades por ações, documentos que comprovem a eleição de seus administradores.

III – Sociedade Simples:

a) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, no registro competente.

IV – Sociedade Cooperativa:

a) Ata de fundação, Estatuto Social registrado e Ata da Assembleia de eleição da atual diretoria, devidamente registrados.

V – Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país:

a) Decreto de autorização, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.2. Todos os documentos de habilitação deverão estar devidamente registrados no órgão competente, quando exigido, e em plena vigência na data de sua apresentação no sistema eletrônico ou da respectiva consulta pela Administração.

8.3. A ausência ou irregularidade de qualquer documento de habilitação acarretará a inabilitação da licitante, salvo na hipótese prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, caso em que poderá ser concedido



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para que a licitante sane a falha ou complemente a documentação apresentada.

▪ REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

I – Prova de inscrição no CNPJ

Disponível em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal

Emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou pelo Município sede da licitante.

III – Regularidade com a Fazenda Federal (RFB/PGFN)

Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

Disponível em: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>

IV – Regularidade com a Fazenda Estadual

Emitida no site da Secretaria da Fazenda do Estado de domicílio da empresa.

V – Regularidade com a Fazenda Municipal

Emitida no site da Prefeitura do domicílio da empresa.

VI – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

Disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf>

VII – Prova de inexistência de débitos trabalhistas

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

VIII – Certidão Negativa de Sanções Administrativas – CEIS/CNEP

Emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU), comprovando a inexistência de sanções que impeçam a empresa de licitar ou contratar com a Administração Pública.

Disponível em: <https://certidoes.cgu.gov.br/>

IX - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade diverso.

Disponível para emissão no site do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio da empresa.

X – Declaração de cumprimento integral da legislação trabalhista, em especial quanto à observância da vedação à utilização de mão de obra infantil, de trabalho forçado ou em condições análogas à de escravo, bem como da proibição de contratação de menores de dezoito anos em atividades noturnas, insalubres



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

ou perigosas e de menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade com o disposto no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (*constante na Declaração Unificada – Anexo III*).

▪ DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

a) Declaração Unificada, conforme modelo constante no Anexo III.

8.4. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência na data de sua verificação pela Administração, seja por meio de consulta eletrônica em cadastros oficiais, seja por envio eletrônico no sistema adotado.

8.5. Serão aceitos apenas documentos com prazo de validade vigente; na ausência de prazo expresso, considerar-se-ão válidos aqueles emitidos há até 90 (noventa) dias da data de sua apresentação.

8.6. As informações e documentos inseridos no sistema eletrônico são de inteira responsabilidade da licitante, que responderá por sua veracidade e autenticidade, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

8.7. A ausência ou irregularidade de documentos de habilitação implicará a inabilitação da licitante, salvo na hipótese prevista no art. 64, da Lei nº 14.133/2021, caso em que poderá ser concedido prazo para regularização.

8.8. A análise da habilitação será realizada pelo Pregoeiro, com apoio da equipe de apoio ou da comissão de licitação, registrando-se em ata a decisão fundamentada quanto à habilitação ou inabilitação das licitantes.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser disponibilizados eletronicamente no sistema Portal de Compras Públicas, em conformidade com as instruções deste edital.

9.2. Serão aceitos documentos eletrônicos emitidos por órgãos oficiais em meio digital, desde que contenham código de autenticação, chave de acesso ou assinatura digital que permita a verificação de sua autenticidade.

9.3. As informações e declarações apresentadas pela licitante, por meio eletrônico, são de sua inteira responsabilidade, sujeitando-a às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis em caso de falsidade ou inexatidão.

9.4. Serão aceitos apenas documentos dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão emissor. Quando não houver prazo expresso, considerar-se-á válido o documento emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias da data da sua apresentação no sistema.

9.5. A análise da documentação de habilitação será realizada pelo Pregoeiro, com apoio da equipe de apoio, em sessão pública eletrônica, registrando-se em ata a decisão fundamentada quanto à habilitação ou inabilitação das licitantes.

9.6. A decisão do Pregoeiro quanto à habilitação estará sujeita à homologação da autoridade competente.

9.7. Caso a documentação apresentada não atenda integralmente ao disposto neste edital, será facultada à licitante a oportunidade de saneamento, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais e o princípio da isonomia.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

10. DA CONFERÊNCIA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação serão conferidos pelo Pregoeiro, com apoio da equipe de apoio, diretamente no sistema eletrônico, bem como por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, quando disponíveis, nos termos do art. 63, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. As certidões emitidas em meio eletrônico, contendo código de verificação ou chave de autenticidade, serão consideradas originais após a conferência de sua validade e integridade no próprio sistema emissor, dispensando-se nova apresentação, salvo se ultrapassado o prazo de validade indicado no documento.

10.3. No caso de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, observar-se-á o tratamento diferenciado previsto no item 11 deste Edital, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, quanto à possibilidade de apresentação de documentação fiscal e trabalhista com restrições e prazo para regularização.

10.4. Constatada a inabilitação da licitante mais bem classificada ou a invalidade de sua proposta, o Pregoeiro examinará, na ordem de classificação, as propostas subsequentes, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente às exigências deste Edital, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Atendidas todas as exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, assegurando-se às demais participantes a oportunidade de manifestação de intenção de interpor recurso, na forma da legislação aplicável.

11. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS

11.1. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas o tratamento diferenciado e favorecido previsto em lei.

11.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

11.2.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas deverão apresentar, por meio do sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que alguma certidão conste com restrição.

11.2.2. Na hipótese de apresentação de documentação com restrição, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a devida regularização, contado da intimação efetuada pelo Pregoeiro no próprio sistema, nos termos do art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2.3. O benefício previsto neste item restringe-se à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, não se aplicando à habilitação jurídica, à qualificação técnico-operacional, técnica-profissional ou econômico-financeira, cujos documentos deverão ser apresentados de forma regular e tempestiva.

11.3. Do Empate Ficto

11.3.1. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem no art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3.2. Considera-se empate ficto a situação em que as propostas apresentadas pelas referidas empresas sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço classificada.

11.3.3. Ocorrendo empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- a) A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada será automaticamente convocada pelo sistema eletrônico para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor valor, no prazo definido pela plataforma, assegurada a adjudicação do objeto em seu favor;
 - b) Não apresentando nova proposta no prazo assinalado, serão convocadas as demais beneficiárias, pela ordem de classificação, até que uma delas exerça tal direito;
 - c) Caso nenhuma beneficiária exerça o direito, será declarada vencedora a licitante originalmente detentora da proposta de menor valor.
- 11.3.4. O disposto neste item não se aplica quando a proposta mais bem classificada já tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação registrada pelo sistema eletrônico, contra as seguintes decisões do(a) Pregoeiro(a):
- a) Julgamento das propostas;
 - b) Habilitação ou inabilitação de licitante;
 - c) Anulação ou revogação da licitação;
 - d) Demais decisões que impeçam a continuidade da licitante no certame.
- 12.2. A manifestação de intenção de recorrer deverá ser registrada exclusivamente no sistema eletrônico, de forma imediata após a divulgação da decisão, sob pena de preclusão.
- 12.3. Uma vez registrada a intenção, a licitante disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões recursais no sistema eletrônico.
- 12.4. As demais licitantes serão automaticamente intimadas para apresentar contrarrazões, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, contado da ciência da interposição do recurso pelo sistema, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A apreciação dos recursos ocorrerá em fase única, não se admitindo rediscussão posterior sobre a mesma matéria.
- 12.6. O recurso será dirigido à autoridade que houver proferido o ato ou decisão recorrida e, caso não seja reconsiderado no prazo de 3 (três) dias úteis, será encaminhado, com as devidas informações e contrarrazões, à autoridade superior, que decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 12.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, preservando-se, sempre que possível, os demais atos praticados.
- 12.8. O recurso interposto terá efeito suspensivo em relação ao ato ou decisão recorrida até a manifestação final da autoridade competente, nos termos do art. 168, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, habilitação e eventuais recursos, o objeto será adjudicado à licitante vencedora pelo(a) Pregoeiro(a), mediante registro no sistema eletrônico, nos termos do art. 71, da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. A adjudicação importará no reconhecimento formal do direito da licitante vencedora à contratação, permanecendo condicionada à homologação pela autoridade competente.
- 13.3. O processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para homologação, que corresponderá à aprovação de todos os atos praticados no certame, com o consequente encerramento da fase externa.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

13.4. A homologação será formalizada por despacho fundamentado da autoridade competente e registrada no sistema eletrônico, constituindo condição para a contratação ou, no caso de Sistema de Registro de Preços, para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.5. No caso de Sistema de Registro de Preços, a homologação implicará a autorização para a assinatura da Ata de Registro de Preços, que será formalizada pelo Município e pelas licitantes vencedoras, não gerando obrigação imediata de contratação, mas tão somente o direito de futura convocação, nos termos dos arts. 82 a 86, todos da Lei nº 14.133/2021.

13.6. A autoridade superior poderá, de forma motivada:

I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades sanáveis;

II – Revogar a licitação, por razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, em atenção ao interesse público;

III – Anular a licitação, de ofício ou mediante provocação, sempre que verificada ilegalidade insanável;

IV – Adjudicar o objeto e homologar o resultado do certame.

13.7. A homologação e a adjudicação serão publicadas no sítio eletrônico oficial do Município e no sistema eletrônico utilizado para a realização do pregão, nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/2021.

13.8. A assinatura da ata ou do contrato somente ocorrerá após a verificação, pela Administração, da manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora, nos termos do art. 91, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável, em especial o impedimento de licitar e contratar com a Administração, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela parte interessada, de forma motivada e durante o transcurso do prazo, sendo a justificativa submetida à apreciação da Administração.

14.3. Caso a licitante convocada não assine a ata, o contrato ou não aceite o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do ajuste, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária.

14.4. Esgotado o prazo de validade da proposta, sem que tenha havido convocação para a assinatura, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, não lhes cabendo qualquer direito à indenização.

14.5. Na hipótese de recusa ou impossibilidade da adjudicatária, ou de eventual frustração da assinatura da ata/contrato nos termos do item 14.3, a Administração, observados o valor estimado e sua atualização, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso, ainda que superior ao da adjudicatária; ou

b) Adjudicar e formalizar a ata/contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a ata, o contrato ou em aceitar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021, inclusive à sanção de



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme art. 156, inciso III.

14.7. Antes da assinatura da ata, do contrato ou da prorrogação de sua vigência, a Administração verificará a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como sua situação junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), providenciando a juntada das certidões correspondentes ao processo, nos termos do art. 91, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação observará, dentre outras, as seguintes disposições:

I – Do Objeto

15.1.1. Constitui objeto da Ata o registro de preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente, destinados a suprir as necessidades das Secretarias Municipais do Município, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do edital.

II – Da Vigência

15.1.2. O prazo de validade da presente Ata será de 01 (um) ano, contados da sua publicação, admitida a prorrogação excepcional, mediante decisão fundamentada da Administração, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

III – Da Formalização das Contratações

15.1.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pela Administração como órgão gerenciador, bem como pelos órgãos ou entidades participantes devidamente indicados no edital, e, ainda, por outros órgãos ou entidades não participantes que venham a aderir, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.4. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada, a critério da Administração, por meio de contrato administrativo ou por instrumento equivalente, tais como nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou ordem de serviço, em conformidade com o art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

15.1.4.1. A opção pelo uso de instrumento equivalente, em substituição ao contrato, observará a natureza do objeto, o valor da contratação e a conveniência da Administração, assegurada a mesma força obrigatória e vinculante.

15.1.4.2. Somente quando a complexidade ou a natureza do objeto assim exigirem, a Administração poderá optar pela formalização mediante contrato escrito.

15.1.5. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência próprio, definido no respectivo contrato ou instrumento equivalente, conforme a natureza do objeto e as necessidades da Administração, não estando, necessariamente, vinculada ao prazo de vigência da Ata, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. Na ausência de estipulação expressa, prevalecerá, por força desta cláusula, o prazo de vigência da própria Ata.

IV – Da Subcontratação

15.1.6. Não será admitida a subcontratação do objeto.

V – Do Pagamento



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

15.1.8. Os valores registrados compreenderão todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento da obrigação, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros, transportes e demais custos.

15.1.9. O pagamento será efetuado 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal pelo fiscal da Ata em relação aos serviços prestados ou fornecimento de bens/materiais.

15.1.10. O CNPJ e a razão social constantes na Nota Fiscal deverão, impreterivelmente, coincidir com aqueles apresentados na documentação do processo licitatório.

15.1.11. O pagamento estará condicionado à aferição e aprovação do setor competente, sendo realizado somente após a devida extração e conferência da Nota Fiscal.

15.1.12. A Nota Fiscal emitida deverá conter, em local de fácil identificação, o número do Pregão Eletrônico e o número do empenho, com a finalidade de agilizar a tramitação do documento fiscal e o respectivo pagamento.

15.1.13. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de transferência bancária eletrônica em conta corrente de titularidade da empresa contratada, a ser informada no momento da apresentação da Nota Fiscal.

15.1.14. Os preços dos materiais de expediente fixados em decorrência da presente licitação serão firmes, fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual.

15.1.15. Sobre os pagamentos efetuados incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente, mediante recolhimento pela Administração, observadas as alíquotas e normas estabelecidas pela Receita Federal do Brasil e demais órgãos competentes.

VI – Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

15.1.16. Alterações relevantes de custos que comprometam a execução contratual ensejarão pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme legislação aplicável.

VII – Das Alterações

15.1.17. A Ata poderá ser alterada ou cancelada nas hipóteses previstas nos arts. 82 a 86, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII – Das Obrigações do Contratante e da Contratada

15.1.18. O órgão gerenciador e as contratadas deverão observar as obrigações previstas nos arts. 117 a 119, todos da Lei nº 14.133/2021, bem como as disposições específicas do edital e da Ata.

IX – Das Sanções

15.1.19. As licitantes registradas estarão sujeitas às penalidades previstas nos arts. 155 a 163, todos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados.

X – Da Extinção da Ata

15.1.20. A Ata poderá ser extinta por decurso do prazo, por anulação, revogação ou cancelamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando for o caso.

XI – Da Fiscalização

15.1.21. As contratações decorrentes da Ata serão acompanhadas e fiscalizadas por servidor ou comissão designada, com poderes para anotar ocorrências e determinar correções.

XII – Da Proteção de Dados Pessoais

15.1.22. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) sempre que houver tratamento de dados pessoais no cumprimento das obrigações assumidas.

XIII – Do Foro



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

15.1.23. Fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí/RS para dirimir os litígios decorrentes da Ata e das contratações dela decorrentes, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A contratada, quando solicitado, deverá cumprir todas as obrigações previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas da execução, nos termos dos arts. 92, 117, 121 e 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.1 Obrigações Gerais

I – Executar o objeto contratado de forma fiel, em conformidade com as condições, especificações, prazos e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, observando normas técnicas e determinações do fiscal;

II – Manter, quando for o caso, preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la na execução do contrato;

III – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior;

IV – Alocar empregados qualificados, fornecendo materiais, equipamentos, EPIs e insumos necessários;

V – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções;

VI – Responder integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, inclusive a terceiros, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização da Administração;

VII – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau de dirigentes do contratante, do fiscal ou gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

VIII – Cumprir integralmente normas de segurança, ambientais e trabalhistas, bem como obrigações previstas em acordos coletivos;

IX – Comunicar ao fiscal, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente;

X – Prestar esclarecimentos sempre que solicitado, garantindo acesso aos locais de execução e documentos;

XI – Suspende atividades quando determinado pelo contratante, por risco ou irregularidade;

XII – Zelar pela guarda e vigilância de bens, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

XIII – Conduzir os trabalhos em conformidade com legislação, normas de segurança, higiene e disciplina;

XIV – Submeter previamente alterações de métodos de execução;

XV – Não empregar menores de 16 anos, salvo aprendiz a partir de 14, nem menores de 18 em trabalho noturno, insalubre ou perigoso;

XVI – Manter durante toda a vigência as condições de habilitação e qualificação;

XVII – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão do contrato;

XVIII – Assumir eventuais equívocos no dimensionamento de sua proposta, salvo hipóteses legais (art. 124, II, “d”).

16.1.2 Obrigações Específicas

I – Fornecer o objeto solicitado dentro dos prazos, locais e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e na Ata;

II – Fornecer, às suas expensas, ferramentas, equipamentos, insumos e EPIs necessários;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- III – Apresentar, quando solicitado, documentos comprobatórios de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias;
- IV – Responder diretamente por perdas e danos causados ao contratante ou a terceiros;
- V – Refazer, às suas expensas, qualquer serviço ou fornecimento rejeitado, no prazo assinalado;
- VI – Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, objeto entregue em desacordo com as especificações, mantido o preço contratado.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. O contratante obriga-se a observar os deveres legais e contratuais, em especial os previstos nos arts. 117 a 119, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.1 Obrigações Gerais

- I – Disponibilizar informações, projetos, memoriais e documentos necessários à execução;
- II – Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada em prazo razoável;
- III – Efetuar os pagamentos devidos, conforme prazos e condições contratuais e legais, desde que comprovada a execução regular;
- IV – Indicar formalmente o Fiscal do Contrato, podendo contar com equipe de apoio;
- V – Comunicar formalmente ocorrências relacionadas ao objeto, fixando prazos para providências;
- VI – Assegurar condições para execução adequada do objeto;
- VII – Adotar medidas para coibir atrasos injustificados e aplicar penalidades cabíveis.

17.1.2 Fiscalização e Controle

- I – Acompanhar a execução, registrando em relatórios as ocorrências;
- II – Determinar correções ou substituições de serviços/entregas irregulares;
- III – Rejeitar, no todo ou em parte, objetos ou serviços em desconformidade;
- IV – Suspender ou paralisar a execução, em caso de interesse público ou risco relevante.

17.1.3 Responsabilidade Institucional

- I – Fornecer locais adequados para execução dos serviços, quando aplicável;
- II – Garantir contraditório e ampla defesa antes da aplicação de penalidades;
- III – Responder por danos causados à contratada, por dolo ou culpa exclusiva da Administração;
- IV – Zelar pela correta aplicação dos recursos, observando princípios da governança pública (art. 11 da Lei nº 14.133/2021).

18. DO QUADRO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA CONTRATADA

18.1. A contratada será responsável pela seleção, contratação, remuneração, treinamento, supervisão e disciplina do pessoal empregado na execução do objeto, bem como pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual necessários.

Parágrafo único. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e comerciais decorrentes da execução do contrato correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária ao Município, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/2021.

19. DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

19.1. O objeto deste Pregão Eletrônico, realizado pelo Sistema de Registro de Preços, será executado sob o regime de fornecimento contínuo de materiais, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

19.2. 7.2. A entrega dar-se-á de forma parcelada, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Assuntos Jurídicos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e na Ata, considerando tratar-se de necessidade essencial para a continuidade e desempenho das atividades administrativas e operacionais das Secretarias do Município.

19.3. O local de entrega dos materiais de expediente será na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Assuntos Jurídicos, com endereço na Avenida Guilherme Winter, nº 65, Bairro Centro, nesta Cidade.

19.4. A entrega correrá por conta exclusiva da contratada, incluindo todos os custos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas incidentes.

19.5. O recebimento do material de expediente será acompanhado pelo fiscal designado que certificará o cumprimento das especificações e condições estabelecidas.

19.6. A Administração poderá, a seu critério e mediante justificativa, autorizar a antecipação da entrega ou adotar medidas compatíveis sempre que constatada necessidade pública relevante.

19.7. A empresa vencedora do certame deverá fornecer todos os materiais de expediente conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Edital e em sua proposta comercial, observando rigorosamente os prazos, locais e demais exigências contratuais.

19.8. A contratada deverá entregar materiais novos, de primeira qualidade, devidamente embalados, identificados e dentro do prazo de validade, quando aplicável.

19.9. Na execução do fornecimento, a contratada deverá:

- I – Observar rigorosamente as especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta apresentada;
- II – Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros;
- III – Disponibilizar, quando aplicável, os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários;
- IV – Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

19.10. Os materiais fornecidos em desconformidade com as especificações contratuais deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

19.11. A Administração poderá, a seu critério e mediante justificativa, estabelecer frequência mínima de entrega, autorizar antecipação do fornecimento ou adotar medidas compatíveis sempre que constatada necessidade pública relevante.

19.12. Durante a vigência da Ata, a empresa estará obrigada a atender às solicitações de fornecimento, desde que compatíveis com as condições estabelecidas neste instrumento e no Edital que lhe deu origem.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser formalizadas com base na Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente à época da contratação, conforme segue:

2 - GABINETE DO PREFEITO

1 - GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIA

04.122.0002.2002 - MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (205)



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

04.122.0002.2155 - MANUTENCAO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (228)

3 - CONSELHO TUTELAR

08.122.0002.2138 - OPERACAO E MANUTEN. DO CONSELHO TUTELAR

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (775)

3 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - ADMINISTRACAO GERAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (312)

5 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT. E DESPORTO

2 - EDUCAÇÃO BÁSICA

12.122.0004.2535 - Manutenção da Secretaria

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (2579)

12.361.0202.2014 - MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (550)

12.361.0202.2136 - PROGRAMA PROMOCAO DE FEIRAS

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (1522)

12.361.0202.2511 - Reestruturar e Ampliar o Atendimento do Contraturno Escolar

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (1551)

12.361.0202.2516 - Despertar o Gosto pela Leitura e Desenvolver a AutoEstima

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (561)

12.365.0201.2013 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (531)

12.367.0202.2045 - PROGRAMA EDUCACAO ESPECIAL-CADE

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (568)

6 - DESPORTO E LAZER

27.812.0206.2524 - Programa Cuide-se: Inserção das Pessoas à Prática de Atividades Esportivas

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (597)

7 - CULTURA E TURISMO

13.392.0205.2520 - Qualificar e Aperfeiçoar a Oferta de Oficinas Culturais e Esportivas

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (1537)

13.392.0205.2521 - Reativar o Projeto de Intercambio Cultural com Klusserath

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (243)

13.392.0205.2522 - Promover Eventos do Município 3.3.3.90.30.00.00.00.00 -

MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (255)

6 - SEC. MUN. DA AGRICULTURA

1 - ADMINISTRACAO GERAL

20.122.0006.2027 - MAUNT.DAS ATIV.DA SEC.DA AGRICULTURA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (621)

7 - SEC. MUN. DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

2 - FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

10.301.0005.2031 - MANUT.SEC.MUN.SAUDE E ASSIST. SOCIAL
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0040 (712)
10.301.0215.2089 - ATENCAO BASICA
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0040 (2706)
10.301.0215.2104 - PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA MELHOR
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0040 (5783)
10.305.0219.2087 - LIM. FIN. VIG. EM SAUDE - EPIDEMIOLOGICA
3.3.3.93.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0040 (6763)

4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0220.2037 - MANUTENCAO DA ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (758)

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
1 - ADMINISTRACAO GERAL
04.122.0007.2039 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (811)

9 - SEC.MUN. DO DESENV. ECON. E MEIO AMB
1 - DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
04.122.0008.2241 - MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (925)

2 - MEIO AMBIENTE
04.122.0008.2530 - MANUTENÇÃO DO MEIO AMBIENTE
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (974)

21. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21.1. O equilíbrio econômico-financeiro das obrigações assumidas na Ata e nas contratações dela decorrentes será preservado durante toda a sua vigência, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

21.2. Alterações relevantes e imprevisíveis nos custos, bem como aquelas previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que comprometam a execução contratual ou a manutenção das condições inicialmente pactuadas, ensejarão pedido formal de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da contratada ou da Administração.

21.3. O pedido deverá ser devidamente instruído com documentos comprobatórios e memória de cálculo que demonstrem, de forma objetiva e quantificável, a variação dos custos e sua repercussão no preço registrado ou contratado.

21.4. O reequilíbrio, quando reconhecido pela Administração, observará critérios de proporcionalidade, razoabilidade e vantajosidade, podendo implicar alteração do valor registrado, sem acarretar direito adquirido à manutenção da posição da contratada na ordem de classificação da Ata.

21.5. A revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste anual previsto em lei, sendo aplicável apenas em situações excepcionais devidamente comprovadas.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

21.6. Eventual deferimento do pedido de reequilíbrio será formalizado por meio de termo específico, com a devida publicação oficial, produzindo efeitos a partir da decisão administrativa, vedada a retroatividade, salvo se houver expressa deliberação nesse sentido.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. Não será exigida garantia de execução contratual no presente certame, nos termos do art. 96, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que:

I – O objeto licitado não apresenta risco relevante de inadimplemento ou de prejuízo potencial à Administração que justifique a imposição de garantia;

II – O valor estimado da contratação não se enquadra em montante que demande maior cautela quanto à segurança da execução;

III – A exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame, afastando potenciais licitantes, sobretudo microempresas e empresas de pequeno porte, em desacordo com os princípios da isonomia e da ampliação da disputa;

IV – A Administração dispõe de instrumentos legais e contratuais suficientes para resguardar o interesse público, inclusive a aplicação de sanções previstas nos arts. 155 a 163, todos da Lei nº 14.133/2021, caso verificado descumprimento contratual.

23. DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Para a fiscalização da Ata de Registro de Preços e, quando houver, das contratações dela decorrentes, o Município designará gestor e fiscal, sendo: Gestor, Werner Vinícius Ledur, Secretário Municipal de Administração, Finanças e Assuntos Jurídicos; e fiscal, Anderson Wartha Griebeler, Coordenador de Assuntos Financeiros.

23.2. O(a) gestor(a) será responsável pela coordenação geral e pelo acompanhamento da execução da Ata, bem como pela supervisão dos contratos ou instrumentos equivalentes que dela se originarem.

23.3. O(a) fiscal acompanhará a execução da Ata e dos contratos derivados, quando houver, registrando em relatórios próprios todas as ocorrências relevantes, inclusive eventuais falhas ou irregularidades, com vistas à adoção de providências corretivas.

23.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o(a) fiscal emitirá notificação à contratada, fixando prazo para correção, devendo comunicar ao(a) gestor(a) as situações que demandem providências além de sua competência.

23.5. As atribuições do gestor e do fiscal não excluem a responsabilidade integral da contratada pela fiel execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, quando houver, nem limitam o poder de fiscalização da Administração.

24. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

24.1. A presente contratação limita-se exclusivamente ao objeto descrito no edital e em seus anexos, não implicando, em regra, a transmissão, transferência ou tratamento de dados pessoais entre as partes, exceto naquilo que for estritamente necessário à execução contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e art. 5º, X, da Lei 14.133/2021.

24.2. Na hipótese de tratamento de dados pessoais em decorrência da execução do contrato, a licitante vencedora obriga-se a:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- I – Utilizar os dados pessoais somente para a finalidade específica de execução contratual, vedada a utilização para fins particulares, comerciais ou diversos dos pactuados;
- II – Observar os princípios da finalidade, necessidade, adequação, segurança e prevenção previstos na LGPD;
- III – Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- IV – Assegurar que seus empregados, prepostos, subcontratados ou terceiros eventualmente envolvidos no tratamento de dados pessoais cumpram as obrigações aqui estabelecidas;
- V – Comunicar imediatamente à Administração quaisquer incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, colaborando com as medidas necessárias à mitigação dos impactos.

24.3. A Administração poderá exigir da licitante vencedora, a qualquer tempo, comprovação da adoção de práticas de governança e de segurança da informação compatíveis com a LGPD.

24.4. Caso o contrato envolva tratamento sistemático ou relevante de dados pessoais, as partes poderão firmar Termo Específico de Processamento de Dados (TPD), disciplinando em maior detalhe as responsabilidades relacionadas à proteção de dados pessoais.

24.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a licitante vencedora às penalidades legais e contratuais aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil por eventuais danos causados.

25. DA RESERVA DE CARGO

25.1. Deverá a licitante vencedora:

25.1.1. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, 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, nos termos do art. 92, inc. XVII e art. 116, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.1.2. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do Termo, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, à luz do art. 116, parágrafo único, do mesmo diploma legal.

26. DOS CASOS OMISSOS

26.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nas normas correlatas de direito público e nas disposições do Edital e de seus anexos, aplicando-se, de forma supletiva, o Código Civil e demais normas pertinentes.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

28. DA GOVERNANÇA PÚBLICA

28.1. A execução do presente Edital observará os princípios da governança pública previstos no art. 11, da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial os da capacidade de governar, confiabilidade, melhoria regulatória, prestação de contas e responsabilidade, e transparência.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

28.2. A fiscalização da Ata será exercida com base em tais princípios, cabendo ao Município assegurar mecanismos de acompanhamento, avaliação de resultados e transparência, inclusive mediante registro em relatórios próprios e divulgação no sítio eletrônico oficial do Município.

28.3. A licitante vencedora obriga-se a fornecer todas as informações e documentos necessários ao controle social, à auditoria e à prestação de contas, inclusive em formato eletrônico, quando solicitado, em consonância com os princípios da governança pública e com o dever de cooperação previsto na legislação.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. A licitante vencedora será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial da Ata;
- b) Dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total da Ata;
- 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 a Ata 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 sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a execução;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

29.2. As infrações descritas no item 29.1 sujeitam o responsável às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para 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.

29.3. As sanções acima poderão ser aplicadas cumulativamente, observada a gravidade da infração.

29.4. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, autorizando a Administração a promover a rescisão contratual, cumulada com as demais sanções cabíveis.

29.5. Se a multa aplicada e as indenizações forem superiores ao valor devido pela Administração, a diferença será cobrada judicialmente, após inscrição em dívida ativa.

29.6. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

29.7. Será assegurado ao interessado o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, tanto para multas quanto para sanções restritivas de participação (impedimento e inidoneidade).

29.8. Admitida a produção de provas e alegações finais, observando-se o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

29.9. Serão indeferidas provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas, mediante decisão fundamentada.

29.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular atos ilícitos, ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de gestão, bem como a empresas coligadas ou sucessoras, observados o contraditório e a ampla defesa.

29.11. É admitida a reabilitação do sancionado, desde que:

- a) Haja reparação integral do dano;
- b) Pagamento da multa;
- c) Recurso do prazo mínimo de 1 (um) ano para impedimento ou 3 (três) anos para inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições fixadas no ato sancionador;
- e) Análise jurídica prévia favorável.

29.12. Para infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 29.1, a reabilitação dependerá da comprovação de implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

30. DA RESCISÃO

30.1. A Ata de Registro de Preços extinguir-se-á automaticamente:

- I – Pelo decurso do prazo de vigência, ainda que não tenham sido firmadas todas as contratações dela decorrentes;
- II – Pelo cumprimento integral de seus objetivos, quando todas as contratações possíveis tiverem sido efetivamente celebradas; ou
- III – Por anulação ou revogação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

30.2. A Ata poderá ser alterada ou cancelada nas hipóteses previstas nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivado e assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando couber.

30.3. As contratações derivadas desta Ata reger-se-ão por seus próprios prazos de vigência e pelas regras de prorrogação e rescisão estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no respectivo contrato ou instrumento equivalente.

30.4. A rescisão da Ata ou das contratações dela decorrentes será formalizada por ato motivado da Administração, devidamente publicado no sítio eletrônico oficial e no PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

30.5. A rescisão da Ata ou de contratos derivados não prejudicará:

- I – A aplicação de sanções administrativas cabíveis;
- II – A retenção de créditos até o limite dos prejuízos causados;
- III – A obrigação de reparação integral dos danos, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

31. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

31.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital por irregularidade, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, nos termos do art. 164, da Lei nº 14.133/2021.

31.2. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser enviados, preferencialmente, pelo sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, observados os prazos legais e as instruções constantes da plataforma.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

31.3. Em caráter subsidiário, admitir-se-á o protocolo físico na sede da Prefeitura Municipal de Bom Princípio/RS, localizada na Avenida Guilherme Winter, nº 65, Centro, no horário de expediente: de segunda a quinta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h30min, e nas sextas-feiras, das 7h às 13h.

31.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município e no sistema eletrônico adotado para o certame, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, nos termos do art. 164, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

32. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

32.1. O presente Edital será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, adicionalmente, em sítio eletrônico oficial do Município de Bom Princípio/RS, no Diário Oficial dos Municípios e, quando cabível, em jornal de grande circulação e/ou no Diário Oficial da União e/ou do Estado, assegurando-se a ampla publicidade do certame.

32.2. A Administração promoverá a publicação, no PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e no sistema eletrônico utilizado para a realização do presente certame, dos seguintes atos:

I – Edital e seus anexos;

II – Atas das sessões públicas eletrônicas;

III – Resultados de julgamento das propostas e da habilitação;

IV – Decisão de adjudicação e ato de homologação;

V – Contratos, atas de registro de preços, termos aditivos, apostilamentos e demais ajustes;

VI – Sanções aplicadas e decisões recursais;

VII – Outros atos que, por sua natureza, demandem publicidade para assegurar a transparência do procedimento.

32.3. As publicações terão efeito de comunicação oficial às licitantes e contratadas, não se admitindo alegação de desconhecimento.

32.4. As publicações realizadas em sítio eletrônico oficial e no sistema eletrônico terão efeito de comunicação oficial às licitantes e contratadas, não se admitindo alegação de desconhecimento.

32.5. A publicidade observará os prazos legais, garantindo o amplo acesso dos interessados e o cumprimento dos princípios da publicidade, transparência e governança pública previstos na Lei nº 14.133/2021.

33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. É vedada a participação de pessoas físicas, admitindo-se apenas pessoas jurídicas que atendam integralmente às condições de habilitação previstas neste edital.

33.2. Após a apresentação da proposta, não será admitida a sua desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

33.3. A Administração reserva-se a prerrogativa de fiscalizar, por meio de agente ou equipe designada, o cumprimento integral e satisfatório do objeto desta licitação, à luz dos arts. 117 e 121, ambos da Lei nº 14.133/2021.

34. DO FORO

34.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Sebastião do Caí/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos desta licitação e da Ata dela decorrente, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

35. DOS ANEXOS

35.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte para todos os efeitos legais:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo de Credenciamento;
- **Anexo III** – Modelo de Declaração Unificada;
- **Anexo IV** – Modelo de Proposta Financeira;
- **Anexo V** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

O presente edital foi submetido à análise do Departamento Jurídico Municipal, que emitiu parecer favorável à sua legalidade e regularidade, conforme determina o art. 53, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bom Princípio/RS, 20 de outubro de 2025.

VASCO ALEXANDRE BRANDT
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

DECRETO MUNICIPAL 021/2023

1 – Objeto:

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de materiais de expediente, destinados a suprir as necessidades das Secretarias Municipais do Município, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2 – Quantidade/Especificações:

ITEM	UN. MEDIDA	QUANT.	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR/ ITEM	TOTAL
1	UN	100	Fita Branca Crepe 19mmx50m	R\$ 8,35	835,00
2	UN	100	Fita Corretiva 5mmx6m	R\$ 6,33	633,00
3	UN	300	Fita Durex Larga Transparente 48mmx50m	R\$ 7,56	2.268,00
4	PCT	200	Folha de Ofício A4, Branca, 150 G/M2, Pacote com 50 unidades, 210mmx297mm	R\$ 11,57	2.314,00
5	PCT	3000	Folha de Ofício A4, Branca 75 G/M2 Pacote com 500 folhas 210mmx297mm	R\$ 37,46	112.380,00
6	UN	50	Organizador de Papel 3 Andares, em Poliestireno, Articulável, Medidas 355x253x120mm	R\$ 87,19	4.359,50
7	UN	250	Pasta A-Z Ofício, Lobo Largo, Espessura mínima de 1,7mm	R\$ 19,48	4.870,00
8	UN	5000	Pasta de Papelão Suspensa	R\$ 2,53	12.650,00
9	UN	300	Pasta Plástica Cor Fumê com Elástico 30mm	R\$ 5,27	1.581,00
10	UN	50	Pasta Preta com 50 Plásticos	R\$ 21,35	1.067,50
11	UN	60	Pen Drive 32 GB	R\$ 46,29	2.777,40
12	UN	60	Porta Canetas/Clips/Lembret e, Poliestireno Transparente Dimensões 240x70x80mm	R\$ 15,65	939,00
13	UN	100	Sacos Plásticos com Furo, Pacote com 100 Unidades	R\$ 25,96	2.596,00
VALOR TOTAL DA COTAÇÃO R\$				149.270,40	



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

3 – Vigência do contrato:

3.1 O prazo de validade da Ata de Registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação;

3.2 A Ata de Registro poderá ser prorrogada por igual período se vantajoso for o preço registrado nos termos do Artigo 84 da Lei 14.133 de 01/04/2021.

4 – Justificativa da necessidade da contratação:

No âmbito da administração pública existe a necessidade de documentar, organizar e armazenar os documentos decorrentes dos atos da administração, bem como manter a organização do espaço de trabalho dos servidores para uma adequada realização das tarefas. Deste modo, a presente licitação visa a aquisição do material de expediente constante no item 2 para a adequada consecução das atividades inerentes ao dia a dia dos servidores, por esta razão é imprescindível que se tenha acesso ao material de expediente que se pretende adquirir por meio desta licitação.

O objetivo finalístico da licitação é repor os itens que são necessários e de caráter contínuo, primando o abastecimento dos referidos materiais de expediente, pela manutenção dos setores com o material e pela organização do ambiente e a adequada documentação e armazenamento dos documentos seja por meio físico ou em mídias digitais.

Assim, dado que os itens não se encontram em estoque para suprir a manutenção nos termos delineados, se torna necessária a licitação no âmbito da Administração Pública Municipal para a adequada consecução das atividades dos servidores do Município de Bom Princípio.

5 – Solução pretendida:

Pregão eletrônico para a aquisição de materiais de expediente para as Secretarias de Bom Princípio.

6 – Requisitos:

6.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, no caso de sociedade por ações;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2 - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Dívida Ativa com a União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

d) Certidão Negativa de débitos Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

6.3 - Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Fiscal, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data do cadastro.

6.4 - Qualificação Técnica:

Nada a considerar.

6.5 - Declarações

a) Cumprimento do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, por meio de declaração da proponente de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

b) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação.

c) Declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

d) Declaração formal da disponibilidade dos itens nas quantidades licitadas em estoque que satisfaça a disponibilidade dos itens em lotes no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, conforme objeto desta licitação.

7 – Execução do objeto:

7.1 A empresa vencedora se obriga a fornecer rigorosamente os materiais de expediente descritos e nas quantidades e especificações minuciosas constantes no item 2, na Secretaria Municipal de Administração de Finanças.

7.2 A empresa vencedora para fornecer os materiais de expediente deverá atender solicitação dentro de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de empenho onde irão constar as informações do Lote e a quantidade a ser entregue.

7.3 O recebimento dos itens será realizado pelo gestor Anderson Wartha Griebeler que certificará no ato do recebimento que os itens entregues estão em perfeitas condições de uso, sem avarias e, havendo qualquer vício ou defeito providenciará a substituição do mesmo por parte da empresa vencedora do certame.

7.4 O Município de Bom Princípio esclarece que a Ata de Registro de Preços a ser firmada, decorrente do processo licitatório que se constitui de estimativa elaborada através de demandas pré apontadas, com a possibilidade de serem adquiridas na totalidade ou não.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

8 – Gestão do contrato:

A gestão do contrato será realizada pelo Secretário Municipal de Administração, Finanças e Assuntos Jurídicos, Werner Vinícius Ledur.

9 – Medição e pagamento:

9.1 O pagamento será efetuado 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal pelo fiscal da Ata em relação aos serviços prestados ou fornecimento de bens/materiais.

9.2 O CNPJ e o nome da empresa contratada que constar na Nota Fiscal, deverá impreterivelmente ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

9.3 O pagamento será realizado após aferição do setor competente e mediante extração de Nota Fiscal.

9.4 A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil localização, a indicação do número do Pregão Eletrônico e o número do empenho, isto com a finalidade de acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

9.5 O pagamento se dará exclusivamente mediante transferência bancária eletrônica na conta da empresa contratada.

9.6 Os preços dos produtos objeto desta licitação são fixos e irrevogáveis.

10 – Forma e critérios de seleção:

Deverá ser realizado o processo de licitação na **Modalidade de Pregão Eletrônico, Sistema Registro de Preços** conforme Artigo 28, I da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e Artigo 49 e Artigo 50 do Decreto 21/2023 de 16/02/2023. O critério de seleção da empresa contratada para a aquisição de materiais de expediente obedecerá ao critério de menor preço do valor item.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

11 – Valor referência:

A licitação deverá considerar os valores de referência para a aquisição dos materiais de expediente objeto deste Termo de Referência observará o menor preço por item previstos nos termos do Artigo 23, § 1, IV da Lei 14.133 de 01/04/2021, considerando a estimativa de preços no mercado no valor de **R\$ 149.270,40 (cento e quarenta e nove mil, duzentos e setenta reais e quarenta centavos)**, conforme parâmetros da cotação com no mínimo 3 fornecedores em anexo, quantitativos e especificações do item 2.

12 – Previsão orçamentária:

As despesas para a execução e pagamento correrão conforme dotação orçamentária:

2 - GABINETE DO PREFEITO

1 - GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIA

04.122.0002.2002 - MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (205)

04.122.0002.2155 - MANUTENCAO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (228)

3 - CONSELHO TUTELAR

08.122.0002.2138 - OPERACAO E MANUTEN. DO CONSELHO TUTELAR

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (775)

3 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - ADMINISTRACAO GERAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (312)

5 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT. E DESPORTO

2 - EDUCAÇÃO BÁSICA

12.122.0004.2535 - Manutenção da Secretaria

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (2579)

12.361.0202.2014 - MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (550)

12.361.0202.2136 - PROGRAMA PROMOCAO DE FEIRAS



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (1522)

12.361.0202.2511 - Reestruturar e Ampliar o Atendimento do Contraturno Escolar

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (1551)

12.361.0202.2516 - Despertar o Gosto pela Leitura e Desenvolver a AutoEstima

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (561)

12.365.0201.2013 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (531)

12.367.0202.2045 - PROGRAMA EDUCACAO ESPECIAL-CADE

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (568)

6 - DESPORTO E LAZER

27.812.0206.2524 - Programa Cuide-se: Inserção das Pessoas à Prática de Atividades Esportivas

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (597)



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

7 - CULTURA E TURISMO

13.392.0205.2520 - Qualificar e Aperfeiçoar a Oferta de Oficinas Culturais e Esportivas

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (1537)

13.392.0205.2521 - Reativar o Projeto de Intercambio Cultural com Klusserath

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (243)

13.392.0205.2522 - Promover Eventos do Município 3.3.3.90.30.00.00.00.00 -
MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (255)

6 - SEC. MUN. DA AGRICULTURA

1 - ADMINISTRACAO GERAL

20.122.0006.2027 - MAUNT.DAS ATIV.DA SEC.DA AGRICULTURA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (621)

7 - SEC. MUN. DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

2 - FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE

10.301.0005.2031 - MANUT.SEC.MUN.SAUDE E ASSIST. SOCIAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0040 (712)

10.301.0215.2089 - ATENCAO BASICA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0040 (2706)

10.301.0215.2104 - PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA MELHOR

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0040 (5783)

10.305.0219.2087 - LIM. FIN. VIG. EM SAUDE - EPIDEMIOLOGICA

3.3.3.93.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0040 (6763)

4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0220.2037 - MANUTENCAO DA ASSISTENCIA SOCIAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (758)

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

1 - ADMINISTRACAO GERAL



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

04.122.0007.2039 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (811)

9 - SEC.MUN. DO DESENV. ECON. E MEIO AMB

1 - DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

04.122.0008.2241 - MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (925)

2 - MEIO AMBIENTE

04.122.0008.2530 - MANUTENÇÃO DO MEIO AMBIENTE

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (974)

13 – Locais e datas de entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços:

1.1 O local de entrega dos materiais de expediente é a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sito a Avenida Guilherme Winter, nº 65, Bairro Centro, município de Bom Princípio.

1.2 A Contratante, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças irá informar no Lote e quantidade a ser entregue pela Contratada que deverá entregar os lotes no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da nota de empenho e demais termos constantes na Ata de Registro de preços.

14 – Servidor responsável (fiscal):

Anderson Wartha Griebeler

15 – Disposições gerais:

1.3 Para a contratação da aquisição dos materiais de expediente e demais especificações do item 2 não se admitirá a subcontratação e a empresa contratada deverá observar rigorosamente o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a entrega dos itens.

1.4 Aplicam-se no objeto deste Termo de Referência para a aquisição dos materiais de expediente as disposições do Código de Defesa do Consumidor – CDC em razão de a CONTRATANTE ser a destinatária final dos produtos.

Bom Princípio, 04 de setembro de 2025.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

WERNER VINÍCIUS LEDUR – RESPONSÁVEL PELA REQUISIÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

JOSÉ VEIT – RESPONSÁVEL PELA REQUISIÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA

MARCIA REGINA ZAMBERLAN RHODEN – RESPONSÁVEL PELA REQUISIÇÃO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

VANDERLEI LUÍS ARNHOLD – RESPONSÁVEL PELA REQUISIÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

REJANE MARIA SCHLINDWEIN EGLIOR – RESPONSÁVEL PELA REQUISIÇÃO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANDERSON WARTHA GRIEBELER – RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO
COORDENADOR DE ASSUNTOS FINANCEIROS

LEANDRA REGINA
DILLI

Assinado de forma digital por
LEANDRA REGINA DILLI

LEANDRA REGINA DILLI – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão do Município de Bom Princípio/RS

Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/2025

Eu, _____[nome], representante legal da empresa _____ [razão social da licitante], inscrita no CNPJ sob nº _____, por meio deste instrumento, credencio o(a) Sr(a). _____ [nome completo do representante credenciado], portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, para representá-la no Pregão Eletrônico nº ____/2025, conferindo-lhe poderes para praticar todos os atos necessários no sistema eletrônico, tais como: envio de propostas, participação na etapa de lances, manifestação de intenção de recorrer, interposição de recursos e demais providências inerentes ao certame.

- () Com poderes para assinatura do contrato
() Sem poderes para assinatura do contrato

Deverá ser assinalada apenas uma das opções acima.

[Local], ____ de _____ de 2025.

Nome do Representante Legal

Cargo _____

CPF nº _____



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Comissão do Município de Bom Princípio/RS
Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, que:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital e seus anexos, bem como na legislação vigente;
- b) Cumpre integralmente a legislação trabalhista, em especial quanto à vedação à utilização de mão de obra infantil, de trabalho forçado ou em condições análogas à de escravo, bem como à proibição de contratação de menores de dezoito anos em atividades noturnas, insalubres ou perigosas e de menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade com o disposto no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- c) Não está declarada inidônea, suspensa ou impedida de contratar com a Administração Pública, em nenhuma esfera (Federal, Estadual ou Municipal);
- d) Não possui débitos trabalhistas que impeçam a contratação com o Poder Público e mantém regularidade fiscal, previdenciária e junto ao FGTS;
- e) Declara-se ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na minuta contratual;
- f) Compromete-se a manter todas as condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e sanitária durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;
- g) Declara que dispõe de estrutura física, equipamentos, materiais e equipe técnica adequados para a execução do objeto;
- h) Assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade;
- i) Declara que cumpre a legislação ambiental, social e trabalhista aplicável, bem como a legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/2013);
- j) Declara não haver impedimento legal ou conflito de interesse para contratar com o Município;
- k) Declara que observará as normas de acessibilidade e inclusão social, quando aplicáveis ao objeto contratado.
- l) Declara, sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação.
- m) Declara formalmente a disponibilidade dos itens para entrega no prazo de máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento, pela contratada, da Nota de Empenho, que será remetida ao endereço eletrônico indicado na proposta, conforme objeto desta licitação.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

[Local], ____ de _____ de 2025.

Nome do Representante Legal

Cargo _____

CPF nº _____



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

À Comissão do Município de Bom Princípio/RS
Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/2025

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____
Cargo: _____

Lote	Item	Descrição	Quant.	Valor unit. R\$	Valor total R\$

Valor global da proposta (R\$): _____.

a) Declaro que os valores acima incluem todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, fretes, seguros e quaisquer outros custos necessários ao integral cumprimento do objeto.

b) A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública.

▪ **DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO**

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Declaro estar ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos, comprometendo-me a cumprir integralmente as obrigações assumidas.

[Local], ____ de _____ de 2025.

Nome do Representante Legal

Cargo _____

CPF nº _____



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

EDITAL Nº ____/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

Aos ____ dias do mês de _____ de 2025, o Município de Bom Princípio/RS, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) designado(a), com fundamento no art. 82, e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando a homologação do resultado do Pregão Eletrônico nº ____/2025, realizado em sessão pública pela plataforma Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas participantes, observadas as condições estabelecidas no Edital e nesta Ata.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais de expediente, destinados a suprir as necessidades das Secretarias Municipais do Município, conforme especificações, quantidades e condições constantes no Termo de Referência – Anexo I, do Edital.

1.2. Integram esta Ata os preços e condições ofertados pela empresa vencedora, conforme quadros a seguir:

a) **FORNECEDOR:** _____ [razão social], inscrito no CNPJ nº _____.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valorunit. R\$	ValorTotal R\$
Valor total do fornecedor:						

b) **FORNECEDOR:** _____ [razão social], inscrito no CNPJ nº _____.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valorunit. R\$	ValorTotal R\$
Valor total do fornecedor:						



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

2. VALIDADE

2.1. O prazo de validade da presente Ata será de 01 (um) ano, contados da sua publicação, admitida a prorrogação excepcional, mediante decisão fundamentada da Administração, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

3. CONTRATAÇÕES DERIVADAS

3.1. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas mediante:

I - Contrato administrativo; ou

II – Instrumento equivalente, assim entendido a nota de empenho, a autorização de fornecimento, a ordem de compra ou de serviço, nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Cada contratação possuirá prazo de vigência próprio, estabelecido no respectivo contrato ou instrumento equivalente, não necessariamente coincidente com a vigência desta Ata. Na ausência de estipulação expressa, prevalecerá, por força desta cláusula, o prazo de vigência da própria Ata.

3.3. O registro de preços não importa obrigação de contratação pela Administração, que poderá, conforme conveniência e oportunidade, realizar licitação específica para a aquisição pretendida ou, ainda, optar por não efetivar contratações com base nesta Ata, em conformidade com o disposto no art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

4. DOS PREÇOS

4.1. Os preços registrados nesta Ata correspondem aos ofertados pelas empresas no certame licitatório e homologados pela Administração, constituindo-se em valores máximos a serem observados nas futuras contratações.

4.2. Poderão ser incluídos nesta Ata os licitantes que aceitarem cotar o objeto em valor igual ao do fornecedor vencedor, na sequência da classificação obtida no certame, conforme art. 82, §5º, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Em caso de empate de preços registrados, será assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação final da licitação, nos termos do art. 82, VII, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro, quando deferido, implicará reclassificação do fornecedor na Ata, conforme o preço atualizado.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os preços registrados compreendem todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento da obrigação, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, seguros, transportes e demais custos.

5.2. O pagamento será efetuado 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal pelo fiscal da Ata em relação aos serviços prestados ou fornecimento de bens/materiais.

5.3. O CNPJ e a razão social constantes na Nota Fiscal deverão, impreterivelmente, coincidir com aqueles apresentados na documentação do processo licitatório.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- 5.4. O pagamento estará condicionado à aferição e aprovação do setor competente, sendo realizado somente após a devida extração e conferência da Nota Fiscal.
- 5.5. A Nota Fiscal emitida deverá conter, em local de fácil identificação, o número do Pregão Eletrônico e o número do empenho, com a finalidade de agilizar a tramitação do documento fiscal e o respectivo pagamento.
- 5.6. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de transferência bancária eletrônica em conta corrente de titularidade da empresa contratada, a ser informada no momento da apresentação da Nota Fiscal.
- 5.7. Os preços dos produtos fixados em decorrência da presente licitação serão firmes, fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual.
- 5.8. Sobre os pagamentos efetuados incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente, mediante recolhimento pela Administração, observadas as alíquotas e normas estabelecidas pela Receita Federal do Brasil e demais órgãos competentes.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 6.1. O equilíbrio econômico-financeiro das obrigações assumidas será preservado durante a vigência desta Ata e das contratações dela decorrentes, nos termos do art. 92, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. Alterações relevantes de custos, devidamente comprovadas, que comprometam a execução contratual, poderão ensejar pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, cabendo à Administração decidir de forma fundamentada sobre sua concessão.
- 6.3. O reequilíbrio, quando deferido, será formalizado mediante termo específico e produzirá efeitos a partir da decisão administrativa.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO, FORMA DE FORNECIMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 7.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será executado sob o regime de fornecimento contínuo de materiais, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.2. A entrega dar-se-á de forma parcelada, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Assuntos Jurídicos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e na Ata, considerando tratar-se de necessidade essencial para a continuidade e desempenho das atividades administrativas e operacionais das Secretarias do Município.
- 7.3. O local de entrega dos materiais de expediente será na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Assuntos Jurídicos, com endereço na Avenida Guilherme Winter, nº 65, Bairro Centro, nesta Cidade.
- 7.4. A entrega correrá por conta exclusiva da contratada, incluindo todos os custos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas incidentes.
- 7.5. O recebimento do material de expediente será acompanhado pelo gestor designado que certificará o cumprimento das especificações e condições estabelecidas.
- 7.6. A Administração poderá, a seu critério e mediante justificativa, autorizar a antecipação da entrega ou adotar medidas compatíveis sempre que constatada necessidade pública relevante.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

7.7. A empresa vencedora do certame deverá fornecer todos os materiais de expediente conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Edital e em sua proposta comercial, observando rigorosamente os prazos, locais e demais exigências contratuais.

7.8. A contratada deverá entregar materiais novos, de primeira qualidade, devidamente embalados, identificados e dentro do prazo de validade, quando aplicável.

7.9. Na execução do fornecimento, a contratada deverá:

I – Observar rigorosamente as especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta apresentada;

II – Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros;

III – Disponibilizar, quando aplicável, os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários;

IV – Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

7.10. Os materiais fornecidos em desconformidade com as especificações contratuais deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

7.11. A Administração poderá, a seu critério e mediante justificativa, estabelecer frequência mínima de entrega, autorizar antecipação do fornecimento ou adotar medidas compatíveis sempre que constatada necessidade pública relevante.

7.12. Durante a vigência da Ata, a empresa estará obrigada a atender às solicitações de fornecimento, desde que compatíveis com as condições estabelecidas neste instrumento e no Edital que lhe deu origem.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA, quando convocada para contratação com base nesta Ata, deverá cumprir todas as obrigações previstas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e nos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas da execução, nos termos dos arts. 92, 117, 121 e 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1 Obrigações Gerais

I – Executar o objeto contratado de forma fiel, em conformidade com as condições, especificações, prazos e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, observando normas técnicas e determinações do fiscal;

II – Manter, quando exigido, preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la na execução contratual;

III – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade competente;

IV – Alocar empregados qualificados, fornecendo materiais, equipamentos, EPIs e insumos necessários;

V – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções;

VI – Responder integralmente por danos decorrentes da execução, inclusive a terceiros, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização da Administração;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- VII – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau de dirigentes do CONTRATANTE, do fiscal ou gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- VIII – Cumprir integralmente normas de segurança, ambientais e trabalhistas, bem como obrigações previstas em acordos coletivos;
- IX – Comunicar ao fiscal, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente;
- X – Prestar esclarecimentos sempre que solicitado, garantindo acesso aos locais de execução e documentos;
- XI – Suspende atividades quando determinado pela Administração, por risco ou irregularidade;
- XII – Zelar pela guarda e vigilância de bens, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- XIII – Conduzir os trabalhos em conformidade com a legislação, normas de segurança, higiene e disciplina;
- XIV – Submeter previamente à Administração alterações de métodos de execução;
- XV – Não empregar menores de 16 anos, salvo aprendiz a partir de 14, nem menores de 18 em trabalho noturno, insalubre ou perigoso;
- XVI – Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- XVII – Guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da contratação;
- XVIII – Assumir eventuais equívocos no dimensionamento de sua proposta, salvo hipóteses legais (art. 124, II, “d”).

8.1.2 Obrigações Específicas

- I – Fornecer o objeto solicitado dentro dos prazos, locais e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata;
- II – Fornecer, às suas expensas, ferramentas, equipamentos, insumos e EPIs necessários;
- III – Apresentar, quando solicitado, documentos comprobatórios de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias;
- IV – Responder diretamente por perdas e danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- V – Refazer, às suas expensas, qualquer serviço ou fornecimento rejeitado, no prazo assinalado;
- VI – Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, objeto entregue em desacordo com as especificações, mantido o preço registrado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE, ao utilizar-se desta Ata para realizar contratações, obriga-se a observar os deveres previstos nos arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1 Obrigações Gerais

- I – Disponibilizar informações, projetos, memoriais e documentos necessários à execução;
- II – Prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA em prazo razoável;
- III – Efetuar os pagamentos devidos, conforme prazos e condições legais e contratuais, desde que comprovada a execução regular;
- IV – Indicar formalmente fiscal do contrato, podendo contar com equipe de apoio;
- V – Comunicar formalmente ocorrências relacionadas ao objeto, fixando prazos para providências;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

VI – Assegurar condições para execução adequada do objeto;

VII – Adotar medidas para coibir atrasos injustificados e aplicar penalidades cabíveis.

9.1.2 Fiscalização e Controle

I – Acompanhar a execução, registrando em relatórios as ocorrências;

II – Determinar correções ou substituições de serviços/entregas irregulares;

III – Rejeitar, no todo ou em parte, objetos ou serviços em desconformidade;

IV – Suspender ou paralisar a execução em caso de interesse público ou risco relevante.

9.1.3 Responsabilidade Institucional

I – Fornecer locais adequados para execução dos serviços, quando aplicável;

II – Garantir contraditório e ampla defesa antes da aplicação de penalidades;

III – Responder por danos causados à CONTRATADA, por dolo ou culpa exclusiva da Administração;

IV – Zelar pela correta aplicação dos recursos, observando os princípios da governança pública (art. 11 da Lei nº 14.133/2021).

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE FORNECEDOR E DE PREÇO

10.1. O fornecedor poderá ter seu registro cancelado nesta Ata, com aplicação das penalidades previstas em lei e no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I – Descumprimento injustificado das condições desta Ata;

II – Recusa em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo fixado pela Administração, sem justificativa aceita;

III – Não aceitação da manutenção do preço registrado, sem comprovação de fato superveniente que o torne inviável;

IV – Aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O registro poderá ser cancelado sem aplicação de penalidade, nas seguintes situações:

I – A pedido do fornecedor, quando demonstrar, por escrito e documentalmente, impossibilidade superveniente de cumprimento das obrigações, por caso fortuito ou força maior;

II – Falecimento ou extinção jurídica do fornecedor registrado.

10.3. O cancelamento será formalizado por despacho da autoridade competente, com devida publicação, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório.

10.4. Ocorrendo cancelamento do fornecedor, a Administração poderá convocar, em ordem de classificação, os demais licitantes registrados na Ata para assumir o fornecimento, desde que aceitem nas mesmas condições.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o fornecedor registrado às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração.

11.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração e observando-se o princípio da proporcionalidade:

I – Advertência;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- II – Multa de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias;
 - III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não executado;
 - IV – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo de até 3 (três) anos;
 - V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.
- 11.3. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, com notificação do fornecedor para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 158, da Lei nº 14.133/2021.
- 11.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos devidos pela Administração ou cobradas judicialmente, em caso de insuficiência de valores.

12. DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1. Para a fiscalização da Ata de Registro de Preços e, quando houver, das contratações dela decorrentes, o Município designará gestor e fiscal, sendo: Gestor, Werner Vinícius Ledur, Secretário Municipal de Administração, Finanças e Assuntos Jurídicos; e fiscal, o Anderson Wartha Griebeler, Coordenador de Assuntos Financeiros.
- 12.2. O(a) gestor(a) será responsável pela coordenação geral e pelo acompanhamento da execução da Ata, bem como pela supervisão dos contratos ou instrumentos equivalentes que dela se originarem.
- 12.3. O(a) fiscal acompanhará a execução da Ata e dos contratos derivados, quando houver, registrando em relatórios próprios todas as ocorrências relevantes, inclusive eventuais falhas ou irregularidades, com vistas à adoção de providências corretivas.
- 12.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(a) fiscal emitirá notificação à contratada, fixando prazo para correção, devendo comunicar ao(a) gestor(a) as situações que demandem providências além de sua competência.
- 12.5. As atribuições do gestor e do fiscal não excluem a responsabilidade integral da contratada pela fiel execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, quando houver, nem limitam o poder de fiscalização da Administração.

13. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

- 13.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior aqueles previstos no art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002), que impossibilitem, de forma temporária ou definitiva, o cumprimento das obrigações assumidas, desde que devidamente comprovados.
- 13.2. Configuram, exemplificativamente, hipóteses de caso fortuito ou força maior:
- I – Greve geral;
 - II – Calamidade pública ou emergência reconhecida por autoridade competente;
 - III – Interrupção dos meios de transporte, energia ou comunicações em escala relevante;
 - IV – Condições climáticas ou meteorológicas excepcionais;
 - V – Outros eventos inevitáveis e alheios à vontade das partes que inviabilizem a execução contratual.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

13.3. O fornecedor deverá comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência do evento, apresentando documentação comprobatória.

13.4. O não atendimento ao prazo do item anterior implicará a contagem do início da ocorrência em data retroativa de 24 (vinte e quatro) horas, para todos os efeitos administrativos.

13.5. Aceita a justificativa, o inadimplemento será eximido de penalidade, sem prejuízo da adoção de medidas necessárias à continuidade do interesse público.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. A presente Ata de Registro de Preços limita-se ao registro das condições de fornecimento, não implicando, em regra, a transmissão, transferência ou tratamento de dados pessoais entre as partes, exceto naquilo que for estritamente necessário à sua gestão ou às contratações dela decorrentes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e o art. 5º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Na hipótese de tratamento de dados pessoais em decorrência da execução da presente Ata ou dos contratos/instrumentos equivalentes dela derivados, a licitante vencedora obriga-se a:

- I – Utilizar os dados pessoais somente para a finalidade específica da execução contratual, vedada a utilização para fins particulares, comerciais ou diversos dos pactuados;

- II – Observar os princípios da finalidade, necessidade, adequação, segurança e prevenção previstos na LGPD;

- III – Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

- IV – Assegurar que seus empregados, prepostos, subcontratados ou terceiros eventualmente envolvidos no tratamento de dados pessoais cumpram as obrigações aqui estabelecidas;

- V – Comunicar imediatamente à Administração quaisquer incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, colaborando com as medidas necessárias à mitigação dos impactos.

14.3. A Administração poderá exigir da licitante registrada, a qualquer tempo, comprovação da adoção de práticas de governança e de segurança da informação compatíveis com a LGPD.

14.4. Caso o contrato ou instrumento equivalente decorrente desta Ata envolva tratamento sistemático ou relevante de dados pessoais, as partes poderão firmar Termo Específico de Processamento de Dados (TPD), disciplinando em maior detalhe as responsabilidades relacionadas à proteção de dados pessoais.

14.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a licitante registrada às penalidades legais e administrativas aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil por eventuais danos causados.

15 – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser formalizadas com base na Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente à época da contratação, conforme segue:

2 - GABINETE DO PREFEITO

1 - GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIA

04.122.0002.2002 - MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (205)

04.122.0002.2155 - MANUTENCAO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (228)

3 - CONSELHO TUTELAR

08.122.0002.2138 - OPERACAO E MANUTEN. DO CONSELHO TUTELAR

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (775)

3 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - ADMINISTRACAO GERAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (312)

5 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT. E DESPORTO

2 - EDUCAÇÃO BÁSICA

12.122.0004.2535 - Manutenção da Secretaria

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (2579)

12.361.0202.2014 - MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (550)

12.361.0202.2136 - PROGRAMA PROMOCao DE FEIRAS

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (1522)

12.361.0202.2511 - Reestruturar e Ampliar o Atendimento do Contraturno Escolar

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (1551)

12.361.0202.2516 - Despertar o Gosto pela Leitura e Desenvolver a AutoEstima

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (561)

12.365.0201.2013 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (531)

12.367.0202.2045 - PROGRAMA EDUCACAO ESPECIAL-CADE

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0020 (568)

6 - DESPORTO E LAZER

27.812.0206.2524 - Programa Cuide-se: Inserção das Pessoas à Prática de Atividades Esportivas

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (597)

7 - CULTURA E TURISMO



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

13.392.0205.2520 - Qualificar e Aperfeiçoar a Oferta de Oficinas Culturais e Esportivas
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (1537)
13.392.0205.2521 - Reativar o Projeto de Intercambio Cultural com Klusserath
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (243)
13.392.0205.2522 - Promover Eventos do Município 3.3.3.90.30.00.00.00.00 -
MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (255)

6 - SEC. MUN. DA AGRICULTURA

1 - ADMINISTRACAO GERAL

20.122.0006.2027 - MAUNT.DAS ATIV.DA SEC.DA AGRICULTURA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (621)

7 - SEC. MUN. DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

2 - FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE

10.301.0005.2031 - MANUT.SEC.MUN.SAUDE E ASSIST. SOCIAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0040 (712)

10.301.0215.2089 - ATENCAO BASICA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0040 (2706)

10.301.0215.2104 - PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA MELHOR

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0040 (5783)

10.305.0219.2087 - LIM. FIN. VIG. EM SAUDE - EPIDEMIOLOGICA

3.3.3.93.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0040 (6763)

4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0220.2037 - MANUTENCAO DA ASSISTENCIA SOCIAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (758)

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

1 - ADMINISTRACAO GERAL

04.122.0007.2039 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (811)

9 - SEC.MUN. DO DESENV. ECON. E MEIO AMB

1 - DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

04.122.0008.2241 - MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (925)

2 - MEIO AMBIENTE

04.122.0008.2530 - MANUTENÇÃO DO MEIO AMBIENTE

3.3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 0001 (974)



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

17. DO FORO

17.1. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preços e das contratações dela derivadas, fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí/RS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 021/2023, de 16 de fevereiro de 2023, e, subsidiariamente Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e demais normas de direito aplicáveis.

18.1.1. Aplicam-se, ainda, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078/1990), considerando que a Administração Pública figura como destinatária final dos materiais adquiridos, especialmente no que se refere às garantias legais de qualidade, segurança e adequação ao uso.

18.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-lhe a realização de licitação específica, bem como a não utilização da Ata, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e governança pública (art. 5º e art. 11, ambos da Lei nº 14.133/2021).

18.4. A presente Ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Bom Princípio/RS e em outros meios de divulgação oficiais, produzindo efeitos legais a partir de sua celebração.

Bom Princípio/RS, _____, de _____, de 2025.

VASCO ALEXANDRE BRANDT
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO

[NOME SECRETÁRIO DA PASTA]
Secretário (a) Municipal de _____



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ/MF nº _____

[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº _____.***.***-____