



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

Município de Santa Tereza/RS

Edital de Pregão presencial para Registro de Preços nº 020/2026

Tipo de julgamento: menor preço por item

Modo de disputa: aberto

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE
PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL
GRÁFICO PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO
MUNICÍPIO.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma presencial, do tipo menor preço por item, tendo por objetivo o registro de preços para fornecimento de material gráfico para diversas Secretarias do Município, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 1.470/2024.

A sessão do pregão presencial será realizada no seguinte endereço: Avenida Itália, 474, Centro, Santa Tereza/RS, **no dia 18 de maio de 2026, às 08:30 horas**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para fornecimento de material gráfico para diversas Secretarias do Município, cujas descrições, quantitativos e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

1.2 O Município deverá enviar a contratada, a ordem de compra dos produtos almejados.

1.3 A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de amostra(s) do(s) material(is) ofertado(s), com a finalidade de verificar o atendimento às especificações técnicas exigidas. A licitante ou contratada deverá atender à solicitação no prazo e condições estabelecidos pela Secretaria requisitante, sob pena de desclassificação ou aplicação das penalidades cabíveis.

1.4. Após o envio da ordem de compra a contratada deverá entregar o objeto no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

1.5 LOCAL DE ENTREGA: Deverá ser entregue no local indicado na solicitação de compra.

Horário: Entre às 07:30hs e às 11:00hs e das 13:30hs às 17hs.

2 - LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP:

2.1. A participação neste Pregão Presencial é EXCLUSIVA A MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE beneficiadas pela Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

2.2. Condições para participação das empresas beneficiadas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

2.2.1. Nos termos dos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, as Empresas Beneficiadas deverão apresentar toda a documentação exigida na Habilitação, mesmo que apresente alguma restrição com relação à Regularidade Fiscal.

2.2.2 Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do(s) lote(s), prorrogáveis por igual prazo, à critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

2.2.3 A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultada à Administração convocar a licitante remanescente na ordem de classificação para contratação ou revogar a licitação.

2.3. A cooperativa que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozará dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que apresente, no envelope de proposta, declaração, firmada por seu contador, com firma devidamente reconhecida/autenticada em cartório/tabelionato, acompanhada da Certidão de Regularidade Profissional – CRC emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome do contador, de que se enquadra no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

2.4. Da ocorrência de empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

2.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1. A licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA
EMPRESA)
CONTATO (E-MAIL + TELEFONE)**

**AO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA
EMPRESA)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

CONTATO (E-MAIL + TELEFONE)

4. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

4.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

4.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.3 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Deverá ser apresentado:

- a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; ou
- a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) Declaração, **firmada por contador e representante legal da empresa**, que comprove que se enquadra como microempresa/ empresa de pequeno porte/cooperativa ou a certidão simplificada da JUCERGS emitida com um prazo não superior a 60 (sessenta) dias, que comprove essa condição, conforme modelo no ANEXO VI, deste edital.

Obs: Microempreendedor individual pode entregar a declaração do item “b”, somente com a assinatura do representante legal da empresa, tendo em vista a não obrigatoriedade de possuir contador.

c) se representada por procurador, deverá apresentar ainda:

c.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

c.2) **TERMO DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo no ANEXO III deste edital** outorgado pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (c.1 ou c.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

d) **É obrigatória a apresentação de documento de identificação com foto.**

Observação 1: Em ambos os casos (c.1 e c.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

Obs.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial e/ou por servidor do Município.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá o envelope nº 01 - Proposta e o envelope nº 02 - Documentação.

5.2. Uma vez encerrado o prazo para a **entrega dos envelopes** acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

6. PROPOSTA:

6.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

6.2. Os licitantes deverão apresentar suas propostas, observando as diretrizes do Anexo V – Modelo de Proposta e de planilha de quantitativos e custos unitários, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

A proposta de preços deverá conter:

a) Razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP e UF) telefone, e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a identificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

b) preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

6.3. Os preços apresentados na proposta deve incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços e adaptações, se necessários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e tudo o mais que se fizer necessário ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.4. Quaisquer tributos, despesas e/ os custos, diretos ou indiretos, não incluídos na proposta ou incorretamente cotados, que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os produtos finais ser fornecidos sem ônus adicionais aos preços da proposta.

6.5 As propostas poderão ser entregues preferencialmente em meio magnético “pen drive ou CD/DVD”, junto às propostas por escrito, para fins de agilidade no cadastro das propostas, as empresas deverão baixar do site do município www.santatereza.rs.gov.br na aba Publicações – Licitações – Pregão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

Presencial – Pregão Presencial nº 020/2026 – Saiba Mais, o arquivo em Excel para a digitação da proposta.

6.5.1 As empresas deverão sanar junto a Prefeitura, possíveis dúvidas quanto a forma de apresentação das propostas em meio magnético “pen drive ou CD/DVD”.

6.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte das empresas participantes do Pregão Presencial, de todas as condições estabelecidas neste Edital e Anexo.

6.7. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que desatenderem às especificações e exigências deste Edital e de seus Anexos, bem assim aquelas que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos que possam impedir ou dificultar o julgamento.

6.8. O pregoeiro poderá considerar como formais os erros em somatórios ou em outros aspectos, desde que não impliquem nulidade do procedimento ou não causem prejuízo à Administração Pública.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do envelope nº 2, os seguintes documentos:

7.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**.
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, (**DI/RE ou ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO**), relativo ao domicílio, ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela **Procuradoria Geral da Fazenda Nacional** – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certificado Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – **CRF/FGTS**.
- e) Certidão de Regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Situação Fiscal).
- f) Certidão de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, de domicílio ou sede do licitante, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de emissão, se não houver validade especificada na certidão.
- g) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** (CNDT), expedida por meio eletrônico no site do Tribunal Superior do Trabalho no www.tst.jus.br.

7.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias;

7.3. Declarações:

- a) Declaração de que atende ao Art. 63, I da Lei de Licitações nº 14.133/21 (**Modelo anexo IV**);
- b) Declaração que atende ao Art. 63, IV da Lei de Licitações nº 14.133/21 (**Modelo anexo V**);
- c) Declaração que atende ao Art. 4º, §2, da Lei nº 14.133/21 (**Modelo anexo VII**);
- d) Declaração que atende ao Art. 63, §1º da Lei 14.133/21 (**Modelo anexo VIII**);
- e) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (**Modelo anexo IX**);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

7.4. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

7.4.1. A substituição referida no item 7.4 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

7.5. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emissor do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

8. VEDAÇÕES

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

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

8.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES:

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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

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

9.6. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

9.6.1. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado desempate na forma de sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.6.2. Os licitantes poderão oferecer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

9.6.3. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 02 (dois) minutos para apresentar nova proposta. **9.6.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1%, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9.6.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

9.6.6. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.7. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que trata o item 4.3, alínea “b” deste Edital;

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

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

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

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOUVER);
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado em 02 (dois) dias.

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

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

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, os documentos de habilitação serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

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

12.3. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.3, alíneas “b” deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.3 para o envio da documentação de habilitação.

12.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. DOS RECURSOS

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

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

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

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.1 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. DA CARONA

16.1. Se outros órgãos ou entidades não participarem do procedimento, eles poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos: a) - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

- b) - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- c) - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

16.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item acima, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

16.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item **16.1.** Não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 O Órgão Gerenciador formalizará a Ata de Registro de Preços, cuja validade será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

17.2. O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar nos preços registrados, será convocado a firmar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a homologação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

17.2.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada;

17.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão presencial e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 10 (dez) dias úteis da entrega total do(s) produto(s).

18.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA - E do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; f) não celebrar a ata de registro de preços e/ou do contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

19.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

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

19.6. A aplicação das sanções previstas no item 19.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo. **19.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal, com endereço Av. Itália, nº 474, setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, ou pelo e-mail atendimento@santatereza.rs.gov.br, no horário compreendido entre as 7:30h às 11:00h e das 13:30h às 17:00 horas.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente edital, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

21.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

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

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

21.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Bento Gonçalves para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

22. São anexos deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preço;

ANEXO III – Modelo Carta de Credenciamento;

ANEXO IV – Modelo Declaração de que cumpre o Art. 63, I;

ANEXO V – Modelo de Declaração de que cumpre o Art. 63, IV;

ANEXO VI – Modelo Declaração De Enquadramento ME/EPP;

ANEXO VII – Modelo Declaração de que cumpre o Art. 4º, §2;

ANEXO VIII – Modelo Declaração de que cumpre o Art. 63, § 1º;

ANEXO IX – Modelo de Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII;

ANEXO X– Minuta da Ata de Registro de Preços;

Santa Tereza, 06 de maio de 2026.

GISELE CAUMO
Prefeita Municipal

Aprovado:
Cassiano Scandolaro Rodrigues
Procurador Jurídico
OAB/RS 102.428



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

Município de Santa Tereza
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Estratégico
Secretaria Municipal de Turismo e Desporto
Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social
Secretaria Municipal de Fazenda
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Necessidade da Administração: solicitar o registro de preço para aquisição de material gráfico para as diversas Secretarias do Município de Santa Tereza.

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O registro de preço para aquisição de material gráfico para as diversas Secretarias do Município de Santa Tereza. Os bens objeto da contratação pretendida possuem as especificações descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	Pasta papel triplex 250g, branca com impressão em preto na capa, tamanho 24x33 cm (fechada)	1000
02	Pasta papel triplex 250g, branca com impressão colorida nas duas faces externas, com bolsa, tamanho 24x33 cm (fechada)	1000
03	Pasta papel cartolina 180g, azul ou verde, impressão em preto na capa e costas 33x24cm (fechada)	2000
04	Envelope A4 branco com timbre colorido	1000
05	Bloco 17x15cm com 50x2 vias numeradas, autocopiativas, destacáveis, papel comum (cores branco e reciclado), impressão em preto. OBS: A numeração a ser utilizada será informada na autorização de compra, seguindo a previamente existente.	400
06	Bloco 17x15cm com 50x3 vias numeradas, autocopiativas, destacáveis, papel comum (cores brancas, colorido, reciclado), impressão em preto. OBS: A numeração a ser utilizada será informada na autorização de compra, seguindo a previamente existente. Conforme a finalidade do bloco, será solicitada cor diferente (rosa, amarelo, azul ou verde), seguindo o padrão já existente.	500



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

07	Folder tamanho A4, dobrado em 3 partes, impressão em frente e verso, colorido, papel couchê 90g.	15000
08	Folder tamanho A4, dobrado em 3 partes, impressão em frente e verso, colorido, papel couchê 120g.	5000
09	Folder 22x20, com uma dobradura, impressão frente e verso, colorido, papel couchê 90g	5000
10	Folder 22x20, com uma dobradura, impressão frente e verso, colorido, papel couchê 120g.	2000
11	Folder 14x20, impressão frente e verso, colorido, papel couchê 90g	1000
12	Folder 14x20, impressão frente e verso, colorido, papel couchê 120g	1500
13	Impressão de Certificados Coloridos, em papel Couchê brilho 300 gramas Tamanho: 210 x 297mm	600
14	Porta Retrato em MDF, tamanho do certificado	300
15	Botton em aço escovado, gravação personalizada a laser, com caixa de MDF Tamanho 28mmx65mm	60
16	Pastas para Alunos /Cartolina Branca /Impressão em Preto/ Uma dobra Tamanho 33x24cm	100
17	Agendas PROFESSOR 18,5x25,5cm Agendas para Professor – Formato 18,5 x 25,5 cm As agendas deverão possuir capa e contracapa duras, com impressão 4x4 cores e acabamento em laminação brilho. O material deverá conter: Frentes: 18 folhas (36 páginas), impressão 1x1, em papel sulfite 75g/m ² ; Miolo: 102 folhas (204 páginas), impressão 1x1, em papel sulfite 75g/m ² , sendo 10 (dez) páginas com impressão colorida (4x4 cores) ; Acabamento: encadernação em espiral preto acrílico. Cada miolo da agenda será personalizado conforme arquivo enviado pela A Secretaria responsável disponibilizará os arquivos da capa e do miolo da agenda em formato PDF, incluindo a imagem base da capa, considerando a indisponibilidade de outros formatos editáveis, cabendo integralmente à empresa vencedora a responsabilidade pela edição, diagramação, organização dos elementos gráficos, realização dos ajustes técnicos necessários e adequação final dos arquivos, visando à correta produção e impressão do material. Antes do início da produção, a empresa vencedora deverá submeter o material à Secretaria responsável para análise e autorização prévia.	70



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	<p>Caso sejam identificadas agendas com defeito, a empresa vencedora deverá realizar a substituição sem qualquer custo adicional para a Administração.</p> <p>Após a aprovação final do material, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a entrega, não sendo aceita prorrogação de prazo.</p>	
18	<p>AGENDAS ESCOLARES – FORMATO 15 x 21 cm (EDIÇÕES: BERÇÁRIO, MATERNAL, PRÉ-ESCOLA E ENSINO FUNDAMENTAL)</p> <p>As agendas escolares deverão possuir formato 15 x 21 cm, com capa e contracapa duras, impressão 4x4 cores e acabamento em laminação brilho.</p> <p>O material deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• Frentes: 08 (oito) folhas, totalizando 16 (dezesesseis) páginas, com impressão 1x1, em papel sulfite 75g/m²;• Miolo: 110 (cento e dez) folhas, totalizando 220 (duzentas e vinte) páginas, com impressão 1x1, em papel sulfite 75g/m²;• Acabamento: encadernação em espiral preto acrílico. <p>As agendas serão produzidas em 04 (quatro) edições distintas, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Berçário;• Maternal;• Pré-Escola;• Ensino Fundamental. <p>As quatro edições possuirão as mesmas características técnicas e de acabamento, diferenciando-se exclusivamente quanto à arte, diagramação e organização do conteúdo interno (miolo), de acordo com a etapa de ensino.</p> <p>Ressalta-se que, para a edição do Ensino Fundamental, o miolo deverá conter a organização de 02 (dois) dias por página, conforme especificidade pedagógica.</p> <p>A Secretaria responsável disponibilizará à empresa vencedora os arquivos da capa e do miolo em formato PDF, incluindo a imagem base da capa, considerando a indisponibilidade de outros formatos editáveis. Caberá integralmente à empresa vencedora a responsabilidade pela edição, diagramação, organização dos</p>	120



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	<p>elementos gráficos, realização dos ajustes técnicos necessários e adequação final dos arquivos, visando à correta produção e impressão do material.</p> <p>A empresa vencedora deverá elaborar e apresentar à Secretaria responsável os 04 (quatro) arquivos finais correspondentes às respectivas edições, para análise e aprovação prévia, antes do início da produção.</p> <p>Caso sejam identificadas agendas com defeito, a empresa vencedora deverá realizar a substituição sem qualquer custo adicional para a Administração.</p> <p>Após a aprovação final do material, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a entrega, não sendo aceita prorrogação de prazo.</p> <p>Observação: A quantidade total de agendas refere-se ao somatório de todas as etapas de ensino, não correspondendo à quantidade individual por edição.</p>	
19	<p>Livro Ponto com Capa Dura Preto Contendo 200 folhas, impressas frente e verso Tamanho: 23cmx32 cm As folhas devem conter as seguintes informações: Nome da Prefeitura Municipal Nome da Escola Endereço: Nome: Cargo: Matricula: RT: Mês: Ano: Manhã: Dia: o mesmo deve estar preenchido Assinatura de Entrada: Hora: Rubrica saída: Hora: Tarde: Dia: o mesmo deve estar preenchido Assinatura de Entrada: Hora: Rubrica saída: Hora:</p>	5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

20	Calendário de Parede 16 pgs, 21x28cm, 4 cores, Tinta Escala em FSC Papel Couchê Brilho 210g. CTP Incluso. Refilado, Furado, Intercalado e Grampeado, Dobrado.	2000
21	Cartão 15x21cm, 4x0 cores em FSC Markatto Concetto Bianco 250g. Refilado	3000
22	Envelope em FSC Markatto Concetto, cores diversas, 250g, tamanho A5, para convite de 15x21cm	3000
23	Convite em papel perolado, cores diversas, 250g tamanho A5, 4x0, tamanho 15x21cm	1000
24	Convite em papel perolado/couchê, cores diversas, 250g, tamanho A5, 15x21cm, 4x0, com detalhes de impressão em Hot Stamping	1000
25	Envelope em papel perolado, cores diversas, 250g, tamanho A5, para convite de 15x21cm	1000
26	Metro quadrado de BANNER, impressão digital 4x0 em lona 440g, acabamento em madeira e corda.	2000
27	Metro quadrado de LONA COM ILHOSES, impressão digital, em lona 440g, acabamento com bastão + corda com bainha reforçada	2000
28	Metro quadrado de Placa de PVC, 2mm, adesivada	1000
29	Bloco de Autorização para realização de Exames/Consultas - 18,5 x 12,5 cm, com 50 folhas carbonadas cada	2000
30	Bloco de Receituário comum 20,5 x 14,5 cm, com 50 folhas carbonadas cada	2000
31	Bloco de Receituário controle especial 19,5 x 15,5 cm, com 50 folhas carbonadas cada	500
32	Bloco de Atestado médico (17,5 x 15 cm), com 50 folhas simples cada	500
33	Bloco de Requisição de exames (19 x 14,5 cm), com 50 folhas carbonadas cada	2000
34	Bloco de ficha de referência e contra referência (29 x 21 cm), com 50 folhas simples cada	2000
35	Bloco de Requisição de mamografia (29 x 21 cm) frente e verso, com 50 folhas simples cada	500
36	Bloco de Requisição de citopatológico (29 x 21 cm) frente e verso, com 50 folhas simples cada	500
37	Bloco de Laudo para internação hospitalar (29 x 21 cm), com 50 folhas simples	500
38	Carteirinha de hipertenso/diabético(8 x 10 cm) frente e verso, folha simples	1000
39	Bloco de Atestado de Comparecimento (17,5 x 15 cm), com 50 folhas simples	500
40	Bloco de Ficha de Atendimentos (29 x 21 cm), com 50 folhas simples impressão preto e branco	500
41	Bloco de Ficha de evolução profissional (29 x 21 cm), com 50 folhas simples impressão preto e branco	500



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

42	Crachá em PVC cristal, com alta definição de impressão (logo do município, nome, cargo e secretaria), medindo 10x6, sem foto, com cordão.	100
43	Crachá em PVC fosco, 0,76mm, impressão 4x0, impressões variáveis com fotos, cantos arredondados e furo para presilha medindo 8,5x5,5 cm, com cordão para crachá personalizado com presilha jacaré	300
44	Bloco Notificação de Receita B (23 x 9 cm, tendo área para destaque aos 6cm da lateral esquerda), com 20 folhas. OBS: A numeração a ser utilizada será informada na autorização de compra, seguindo a previamente existente. Cor azul, seguindo o padrão exigido. A arte fica a cargo da gráfica.	1000
45	Bloco Notificação de Receita B2 (23 x 9 cm, tendo área para destaque aos 6cm da lateral esquerda), com 20 folhas. OBS: A numeração a ser utilizada será informada na autorização de compra, seguindo a previamente existente. Cor azul, seguindo o padrão exigido. A arte fica a cargo da gráfica.	1000
46	Etiqueta adesiva branca (3 x 8 cm) com brasão do município e identificação de esterilização para caneta esforográfica	5000
47	Adesivo Vinil com impressão digital variável, m ²	600
48	Impressão de fotos coloridas em alta resolução em papel couche A3 Branco, 230g.	500
49	Impressão de fotos coloridas em alta resolução em papel couche A4 Branco, 230g.	500
50	Troféu 12x20cm em acrílico 3mm com gravação a laser, base em acrílico adesivado em preto	150
51	Blocos 10x14 capa e contra capa dura personalizada / miolo papel sulfite 75gr impressão 1x0, contendo 100 folhas	150
52	Caneca com alça coração em cerâmica, 320 ml, personalizada conforme arte enviada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura 150 unidades	150
53	Planner Anual 20 folhas, Capa C, COLORIDO Atributos: 90 g/m ² Capa: Flexível Lombada: Costurada Tipo de Folha: Pautado Folhas: 20 Gramatura: 90 Formato: 178x254 A capa com papel flexível deixa o planner leve, para ser levado para qualquer lugar. Acabamento gofrado e aplicação de glitter em todos os detalhes, sinônimo de muito glamour. O miolo impresso em 4 cores todo decorado, com gramatura especial para anotações com diferentes tipos de canetas. Espaços diferenciados para anotações não podem faltar, como: Dados pessoais	100



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	Mensagem, Planos para arrasar neste ano, Se eu pudesse... Calendário Filmes Livros Séries Organizar e ser mais saudável Dicas de Saúde e Beleza Meus Planos de Viagens Metas Planejamento entre outras opções!	
54	lmas 4x5cm, com bloco	1000
55	lmas 8x5cm, com bloco	1000
56	Sacola papel cartão duplex, 250gr / 10 larg. x 37 alt. x 10 prof. CTP incluso, com alça, corte/vinco, faca de corte, colar sacola	1000
57	Sacola papel cartão duplex, 250gr / 20 larg. x 30 alt. x 10 prof. CTP incluso, com alça, corte/vinco, faca de corte, colar sacola	1000
58	Sacola papel cartão duplex, 250gr / 27 larg. x 34 alt. x 10 prof. CTP incluso, com alça, corte/vinco, faca de corte, colar sacola	1000
59	Pasta papel triplex 250g, preta com impressão colorida nas duas faces externas, com bolsa, tamanho 24x33 cm (fechada), com detalhes de impressão em Hot Stamping	200
60	Pasta em papel supremo, com gramatura mínima de 300 g/m², personalizada, medindo aproximadamente 31 x 45 cm (aberta). Deverá possuir acabamento com bolso interno ou com dois furos, conforme necessidade da Administração. Impressão em 4x0 cores (colorida na face externa e sem impressão no verso). A empresa vencedora será responsável pela criação da arte da capa, devendo submetê-la à aprovação prévia da Secretaria competente antes da produção.	120
61	Livro, medindo aproximadamente 15 x 21 cm, com encadernação tipo grampeado. Capa em papel fotográfico, com impressão em 4x0 cores (colorida na face externa e sem impressão no verso). Miolo contendo até 60 páginas, em papel sulfite com gramatura mínima de 75 g/m ² , com impressão em 1x1 cores (preto e branco frente e verso). A empresa vencedora será responsável pela criação da arte da capa, devendo submetê-la à aprovação prévia da Secretaria competente antes da produção.	120
62	Envelope Carta Ofício – Formato 11,4 x 22,9 cm	200



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	<p>Envelope tipo carta ofício, nas dimensões de 11,4 x 22,9 cm, confeccionado em papel branco liso, com gramatura de 90 g/m². O material deverá possuir fechamento por aba com cola, garantindo o adequado acondicionamento e a integridade dos documentos.</p>	
--	--	--

1.2 O Órgão Gerenciador formalizará a Ata de registro de Preço, cuja validade será de 01 (um) ano e poderá se prorrogar, por igual período, desde que comprove o preço vantajoso.

1.3 Em caso do não cumprimento dos prazos acima mencionados, a licitante vencedora deverá solicitar sua prorrogação junto a Administração Municipal, mediante a apresentação de justificativa.

2.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão na sua forma presencial, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 Pela natureza do objeto, a administração verificou que a melhor forma de contratação será através do sistema Registro de Preços, em conformidade com o disposto nos artigos 78, § 1º e 82 a 86, da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.3 Para fornecimento dos objetos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021: habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira.

3.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 1.472/2024, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Santa Tereza/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

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

4.1 A Contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma presencial, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Através do Sistema Registro de Preços, conforme disposto no Art. 78, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O Município deverá enviar a contratada, a ordem de compra dos produtos almeçados.

5.2 A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de amostra(s) do(s) material(is) ofertado(s), com a finalidade de verificar o atendimento às especificações técnicas exigidas. A licitante ou contratada deverá atender à solicitação no prazo e condições estabelecidos pela Secretaria requisitante, sob pena de desclassificação ou aplicação das penalidades cabíveis.

5.3. Após o envio da ordem de compra a contratada deverá entregar o objeto no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega do objeto.

9.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme disposto no Item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a pesquisa realizada pela Administração, como consta nos orçamentos constantes neste processo e também de contratações anteriores realizadas pela Administração. Neste sentido, após adequação as necessidades atuais pelas Secretarias do Município, segue os quantitativos abaixo, bem como o valor referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Pasta papel triplex 250g, branca com impressão em preto na capa, tamanho 24x33 cm (fechada)	1000	5,50	5.500,00
02	Pasta papel triplex 250g, branca com impressão colorida nas duas faces externas, com bolsa, tamanho 24x33 cm (fechada)	1000	8,30	8.300,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

03	Pasta papel cartolina 180g, azul ou verde, impressão em preto na capa e costas 33x24cm (fechada)	2000	5,90	11.800,00
04	Envelope A4 branco com timbre colorido	1000	5,50	5.500,00
05	Bloco 17x15cm com 50x2 vias numeradas, autocopiativas, destacáveis, papel comum (cores branco e reciclado), impressão em preto. OBS: A numeração a ser utilizada será informada na autorização de compra, seguindo a previamente existente.	400	25,60	10.240,00
06	Bloco 17x15cm com 50x3 vias numeradas, autocopiativas, destacáveis, papel comum (cores brancas, colorido, reciclado), impressão em preto. OBS: A numeração a ser utilizada será informada na autorização de compra, seguindo a previamente existente. Conforme a finalidade do bloco, será solicitada cor diferente (rosa, amarelo, azul ou verde), seguindo o padrão já existente.	500	32,30	16.150,00
07	Folder tamanho A4, dobrado em 3 partes, impressão em frente e verso, colorido, papel couchê 90g.	15000	4,75	71.250,00
08	Folder tamanho A4, dobrado em 3 partes, impressão em frente e verso, colorido, papel couchê 120g.	5000	4,60	23.000,00
09	Folder 22x20, com uma dobradura, impressão frente e verso, colorido, papel couchê 90g	5000	3,60	18.000,00
10	Folder 22x20, com uma dobradura, impressão frente e verso, colorido, papel couchê 120g.	2000	3,32	6.640,00
11	Folder 14x20, impressão frente e verso, colorido, papel couchê 90g	1000	4,63	4.630,00
12	Folder 14x20, impressão frente e verso, colorido, papel couchê 120g	1500	4,50	6.750,00
13	Impressão de Certificados Coloridos, em papel Couchê brilho 300 gramas Tamanho: 210 x 297mm	600	8,50	5.100,00
14	Porta Retrato em MDF, tamanho do certificado	300	100,00	30.000,00
15	Pastas para Alunos /Cartolina Branca /Impressão em Preto/ Uma dobra Tamanho 33x24cm	100	10,80	1.080,00
16	Agendas PROFESSOR 18,5x25,5cm Agendas para Professor – Formato 18,5 x 25,5 cm As agendas deverão possuir capa e contracapa duras, com impressão 4x4 cores e acabamento em laminação brilho. O material deverá conter:	70	74,20	5,194,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	<p>Frentes: 18 folhas (36 páginas), impressão 1x1, em papel sulfite 75g/m²;</p> <p>Miolo: 102 folhas (204 páginas), impressão 1x1, em papel sulfite 75g/m², sendo 10 (dez) páginas com impressão colorida (4x4 cores);</p> <p>Acabamento: encadernação em espiral preto acrílico.</p> <p>Cada miolo da agenda será personalizado conforme arquivo enviado pela</p> <p>A Secretaria responsável disponibilizará os arquivos da capa e do miolo da agenda em formato PDF, incluindo a imagem base da capa, considerando a indisponibilidade de outros formatos editáveis, cabendo integralmente à empresa vencedora a responsabilidade pela edição, diagramação, organização dos elementos gráficos, realização dos ajustes técnicos necessários e adequação final dos arquivos, visando à correta produção e impressão do material.</p> <p>Antes do início da produção, a empresa vencedora deverá submeter o material à Secretaria responsável para análise e autorização prévia.</p> <p>Caso sejam identificadas agendas com defeito, a empresa vencedora deverá realizar a substituição sem qualquer custo adicional para a Administração.</p> <p>Após a aprovação final do material, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a entrega, não sendo aceita prorrogação de prazo.</p>			
17	<p>AGENDAS ESCOLARES – FORMATO 15 x 21 cm (EDIÇÕES: BERÇÁRIO, MATERNAL, PRÉ-ESCOLA E ENSINO FUNDAMENTAL)</p> <p>As agendas escolares deverão possuir formato 15 x 21 cm, com capa e contracapa duras, impressão 4x4 cores e acabamento em laminação brilho.</p> <p>O material deverá conter:</p>	120	48,50	5.820,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

- Frentes: 08 (oito) folhas, totalizando 16 (dezesesseis) páginas, com impressão 1x1, em papel sulfite 75g/m²;
- Miolo: 110 (cento e dez) folhas, totalizando 220 (duzentas e vinte) páginas, com impressão 1x1, em papel sulfite 75g/m²;
- Acabamento: encadernação em espiral preto acrílico.

As agendas serão produzidas em 04 (quatro) edições distintas, sendo:

- Berçário;
- Maternal;
- Pré-Escola;
- Ensino Fundamental.

As quatro edições possuirão as mesmas características técnicas e de acabamento, diferenciando-se exclusivamente quanto à arte, diagramação e organização do conteúdo interno (miolo), de acordo com a etapa de ensino.

Ressalta-se que, para a edição do Ensino Fundamental, o miolo deverá conter a organização de 02 (dois) dias por página, conforme especificidade pedagógica.

A Secretaria responsável disponibilizará à empresa vencedora os arquivos da capa e do miolo em formato PDF, incluindo a imagem base da capa, considerando a indisponibilidade de outros formatos editáveis. Caberá integralmente à empresa vencedora a responsabilidade pela edição, diagramação, organização dos elementos gráficos, realização dos ajustes técnicos necessários e adequação final dos arquivos, visando à correta produção e impressão do material.

A empresa vencedora deverá elaborar e apresentar à Secretaria responsável os 04 (quatro) arquivos finais correspondentes às respectivas edições, para análise e aprovação prévia, antes do início da produção.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	<p>Caso sejam identificadas agendas com defeito, a empresa vencedora deverá realizar a substituição sem qualquer custo adicional para a Administração.</p> <p>Após a aprovação final do material, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a entrega, não sendo aceita prorrogação de prazo.</p> <p>Observação: A quantidade total de agendas refere-se ao somatório de todas as etapas de ensino, não correspondendo à quantidade individual por edição.</p>			
18	<p>Livro Ponto com Capa Dura Preto Contendo 200 folhas, impressas frente e verso Tamanho: 23cmx32 cm As folhas devem conter as seguintes informações: Nome da Prefeitura Municipal Nome da Escola Endereço: Nome: Cargo: Matricula: RT: Mês: Ano: Manhã: Dia: o mesmo deve estar preenchido Assinatura de Entrada: Hora: Rubrica saída: Hora: Tarde: Dia: o mesmo deve estar preenchido Assinatura de Entrada: Hora: Rubrica saída: Hora:</p>	5	230,00	1.150,00
19	<p>Calendário de Parede 16 pgs, 21x28cm, 4 cores, Tinta Escala em FSC Papel Couchê Brilho 210g. CTP Incluso. Refilado, Furado, Intercalado e Grampeado, Dobrado.</p>	2000	3,50	7.000,00
20	<p>Cartão 15x21cm, 4x0 cores em FSC Markatto Concetto Bianco 250g. Refilado</p>	3000	8,36	25.080,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

21	Convite em papel perolado, cores diversas, 250g tamanho A5, 4x0, tamanho 15x21cm	1000	10,23	10.230,00
22	Convite em papel perolado/couchê, cores diversas, 250g, tamanho A5, 15x21cm, 4x0, com detalhes de impressão em Hot Stamping	1000	5,20	5.200,00
23	Metro quadrado de BANNER, impressão digital 4x0 em lona 440g, acabamento em madeira e corda.	2000	100,00	200.000,00
24	Metro quadrado de LONA COM ILHOSES, impressão digital, em lona 440g, acabamento com bastão + corda com bainha reforçada	2000	100,00	200.000,00
25	Metro quadrado de Placa de PVC, 2mm, adesivada	1000	230,00	230.000,00
26	Bloco de Autorização para realização de Exames/Consultas - 18,5 x 12,5 cm, com 50 folhas carbonadas cada	2000	25,00	50.000,00
27	Bloco de Receituário comum 20,5 x 14,5 cm, com 50 folhas carbonadas cada	2000	15,60	31.200,00
28	Bloco de Receituário controle especial 19,5 x 15,5 cm, com 50 folhas carbonadas cada	500	19,30	9.650,00
29	Bloco de Atestado médico (17,5 x 15 cm), com 50 folhas simples cada	500	12,39	6.195,00
30	Bloco de Requisição de exames (19 x 14,5 cm), com 50 folhas carbonadas cada	2000	12,39	24.780,00
31	Bloco de ficha de referência e contra referência (29 x 21 cm), com 50 folhas simples cada	2000	15,96	31.920,00
32	Bloco de Requisição de mamografia (29 x 21 cm) frente e verso, com 50 folhas simples cada	500	15,96	7.980,00
33	Bloco de Requisição de citopatológico (29 x 21 cm) frente e verso, com 50 folhas simples cada	500	15,96	7.980,00
34	Bloco de Laudo para internação hospitalar (29 x 21 cm), com 50 folhas simples	500	15,96	7.980,00
35	Carteirinha de hipertenso/diabético(8 x 10 cm) frente e verso, folha simples	1000	2,39	2.390,00
36	Bloco de Atestado de Comparecimento (17,5 x 15 cm), com 50 folhas simples	500	12,39	6.195,00
37	Bloco de Ficha de Atendimentos (29 x 21 cm), com 50 folhas simples impressão preto e branco	500	15,96	7.980,00
38	Bloco de Ficha de evolução profissional (29 x 21 cm), com 50 folhas simples impressão preto e branco	500	15,96	7.980,00
39	Crachá em PVC cristal, com alta definição de impressão (logo do município, nome, cargo e secretaria), medindo 10x6, sem foto, com cordão.	100	32,30	3.230,00
40	Crachá em PVC fosco,0,76mm, impressão 4x0, impressões variáveis com fotos, cantos arredondados e furo para presilha medindo 8,5x5,5 cm, com cordão para crachá personalizado com presilha jacaré	300	32,96	9.888,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

41	Bloco Notificação de Receita B (23 x 9 cm, tendo área para destaque aos 6cm da lateral esquerda), com 20 folhas. OBS: A numeração a ser utilizada será informada na autorização de compra, seguindo a previamente existente. Cor azul, seguindo o padrão exigido. A arte fica a cargo da gráfica.	1000	14,86	14.860,00
42	Bloco Notificação de Receita B2 (23 x 9 cm, tendo área para destaque aos 6cm da lateral esquerda), com 20 folhas. OBS: A numeração a ser utilizada será informada na autorização de compra, seguindo a previamente existente. Cor azul, seguindo o padrão exigido. A arte fica a cargo da gráfica.	1000	14,86	14.860,00
43	Etiqueta adesiva branca (3 x 8 cm) com brasão do município e identificação de esterilização para caneta esforográfica	5000	1,00	5.000,00
44	Adesivo Vinil com impressão digital variável, m ²	600	100,00	60.000,00
45	Impressão de fotos coloridas em alta resolução em papel couche A3 Branco,230g.	500	14,63	7.315,00
46	Impressão de fotos coloridas em alta resolução em papel couche A4 Branco,230g.	500	8,52	4.260,00
47	Troféu 12x20cm em acrílico 3mm com gravação a laser, base em acrílico adesivado em preto	150	95,00	14.250,00
48	Blocos 10x14 capa e contra capa dura personalizada / miolo papel sulfite75gr impressão 1x0, contendo 100 folhas	150	28,36	4.254,00
49	Planner Anual 20 folhas , Capa C, COLORIDO Atributos: 90 g/m ² Capa: Flexível Lombada: Costurada Tipo de Folha: Pautado Folhas: 20 Gramatura: 90 Formato: 178x254 A capa com papel flexível deixa o planner leve, para ser levado para qualquer lugar. Acabamento gofrado e aplicação de glitter em todos os detalhes, sinônimo de muito glamour. O miolo impresso em 4 cores todo decorado, com gramatura especial para anotações com diferentes tipos de canetas. Espaços diferenciados para anotações não podem faltar, como: Dados pessoais Mensagem, Planos para arrasar neste ano, Se eu pudesse... Calendário	100	68,00	6.800,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	Filmes Livros Séries Organizar e ser mais saudável Dicas de Saúde e Beleza Meus Planos de Viagens Metas Planejamento entre outras opções!			
50	lmas 4x5cm, com bloco	1000	8,50	8.500,00
51	lmas 8x5cm, com bloco	1000	10,90	10.900,00
52	Sacola papel cartão duplex, 250gr / 10 larg. x 37 alt. x 10 prof. CTP incluso, com alça, corte/vinco, faca de corte, colar sacola	1000	15,00	15.000,00
53	Sacola papel cartão duplex, 250gr / 20 larg. x 30 alt. x 10 prof. CTP incluso, com alça, corte/vinco, faca de corte, colar sacola	1000	17,00	17.000,00
54	Sacola papel cartão duplex, 250gr / 27 larg. x 34 alt. x 10 prof. CTP incluso, com alça, corte/vinco, faca de corte, colar sacola	1000	17,00	17.000,00
55	Pasta papel triplex 250g, preta com impressão colorida nas duas faces externas, com bolsa, tamanho 24x33 cm (fechada), com detalhes de impressão em Hot Stamping	200	9,63	1.926,00
56	Pasta em papel supremo, com gramatura mínima de 300 g/m², personalizada, medindo aproximadamente 31 x 45 cm (aberta). Deverá possuir acabamento com bolso interno ou com dois furos, conforme necessidade da Administração. Impressão em 4x0 cores (colorida na face externa e sem impressão no verso). A empresa vencedora será responsável pela criação da arte da capa, devendo submetê-la à aprovação prévia da Secretaria competente antes da produção.	120	15,26	1.831,20
57	Livro, medindo aproximadamente 15 x 21 cm, com encadernação tipo grampeado. Capa em papel fotográfico, com impressão em 4x0 cores (colorida na face externa e sem impressão no verso). Miolo contendo até 60 páginas, em papel sulfite com gramatura mínima de 75 g/m ² , com impressão em 1x1 cores (preto e branco frente e verso). A empresa vencedora será responsável pela	120	32,69	3.922,80



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	criação da arte da capa, devendo submetê-la à aprovação prévia da Secretaria competente antes da produção.			
58	Envelope Carta Ofício – Formato 11,4 x 22,9 cm Envelope tipo carta ofício, nas dimensões de 11,4 x 22,9 cm, confeccionado em papel branco liso, com gramatura de 90 g/m ² . O material deverá possuir fechamento por aba com cola, garantindo o adequado acondicionamento e a integridade dos documentos.	200	6,30	1.260,00
TOTAL				1.337.901,00

9. DEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

0901 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESPORTO
2369500232111 – MANUTENÇÃO DOS EVENTOS MUNICIPAIS
(923) 333903000 – MATERIAL DE CONSUMO
0001 – RECURSO LIVRE

0901 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESPORTO
2369500232111 – MANUTENÇÃO DOS EVENTOS MUNICIPAIS
(925) 333903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
0001 – RECURSO LIVRE

0901 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESPORTO
2369500232225 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO
(905) 333903000 – MATERIAL DE CONSUMO
0001 – RECURSO LIVRE

0901 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESPORTO
2369500232225 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO
(908) 333903000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
0001 – RECURSO LIVRE

0703 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
1236100112071 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
(753) 333903000 – MATERIAL DE CONSUMO
0020 – MDE

0703 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
1236100112071 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

(757) 333903000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
0020 – MDE

0601 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TRABALHO E AÇÃO SOCIAL
1030100392041 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
(609) 333903000 – MATERIAL DE CONSUMO
0040 – ASPS

0601 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TRABALHO E AÇÃO SOCIAL
1030100392041 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
(612) 333903000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
0040 – ASPS

0401 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
0412300032020 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA
(405) 333903000 – MATERIAL DE CONSUMO
0001 – RECURSO LIVRE

0401 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
0412300032020 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA
(408) 333903000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
0001 – RECURSO LIVRE

0301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ESTRATÉGICO
0412200042012 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA
(312) 333903000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
0001 – RECURSO LIVRE

0301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ESTRATÉGICO
0412200042012 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA
(309) 333903000 – MATERIAL DE CONSUMO
0001 – RECURSO LIVRE

Santa Tereza, 07 de maio de 2026.

GISELE CAUMO
Prefeita Municipal

Aprovado:
Cassiano Scandolara Rodrigues
Procurador Jurídico
OAB/RS 102.428



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da empresa: _____

Endereço: - _____

CNPJ/MF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital, modalidade Pregão Presencial nº 020/2026, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	Pasta papel triplex 250g, branca com impressão em preto na capa, tamanho 24x33 cm (fechada)	1000		
02	Pasta papel triplex 250g, branca com impressão colorida nas duas faces externas, com bolsa, tamanho 24x33 cm (fechada)	1000		
03	Pasta papel cartolina 180g, azul ou verde, impressão em preto na capa e costas 33x24cm (fechada)	2000		
04	Envelope A4 branco com timbre colorido	1000		
05	Bloco 17x15cm com 50x2 vias numeradas, autocopiativas, destacáveis, papel comum (cores branco e reciclado), impressão em preto. OBS: A numeração a ser utilizada será informada na autorização de compra, seguindo a previamente existente.	400		
06	Bloco 17x15cm com 50x3 vias numeradas, autocopiativas, destacáveis, papel comum (cores brancas, colorido, reciclado), impressão em preto. OBS: A numeração a ser utilizada será informada na autorização de compra, seguindo a previamente existente. Conforme a finalidade do bloco, será solicitada cor diferente (rosa, amarelo, azul ou verde), seguindo o padrão já existente.	500		
07	Folder tamanho A4, dobrado em 3 partes, impressão em frente e verso, colorido, papel couchê 90g.	15000		
08	Folder tamanho A4, dobrado em 3 partes, impressão em frente e verso, colorido, papel	5000		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	couchê 120g.			
09	Folder 22x20, com uma dobradura, impressão frente e verso, colorido, papel couchê 90g	5000		
10	Folder 22x20, com uma dobradura, impressão frente e verso, colorido, papel couchê 120g.	2000		
11	Folder 14x20, impressão frente e verso, colorido, papel couchê 90g	1000		
12	Folder 14x20, impressão frente e verso, colorido, papel couchê 120g	1500		
13	Impressão de Certificados Coloridos, em papel Couchê brilho 300 gramas Tamanho: 210 x 297mm	600		
14	Porta Retrato em MDF, tamanho do certificado	300		
15	Pastas para Alunos /Cartolina Branca /Impressão em Preto/ Uma dobra Tamanho 33x24cm	100		
16	Agendas PROFESSOR 18,5x25,5cm Agendas para Professor – Formato 18,5 x 25,5 cm As agendas deverão possuir capa e contracapa duras, com impressão 4x4 cores e acabamento em laminação brilho. O material deverá conter: Frentes: 18 folhas (36 páginas), impressão 1x1, em papel sulfite 75g/m ² ; Miolo: 102 folhas (204 páginas), impressão 1x1, em papel sulfite 75g/m ² , sendo 10 (dez) páginas com impressão colorida (4x4 cores); Acabamento: encadernação em espiral preto acrílico. Cada miolo da agenda será personalizado conforme arquivo enviado pela A Secretaria responsável disponibilizará os arquivos da capa e do miolo da agenda em formato PDF, incluindo a imagem base da capa, considerando a indisponibilidade de outros formatos editáveis, cabendo integralmente à empresa vencedora a responsabilidade pela edição, diagramação, organização dos elementos gráficos, realização dos ajustes técnicos necessários e adequação final dos arquivos, visando à correta produção e impressão do material. Antes do início da produção, a empresa vencedora deverá submeter o material à Secretaria responsável para análise e autorização prévia. Caso sejam identificadas agendas com defeito, a	70		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	<p>empresa vencedora deverá realizar a substituição sem qualquer custo adicional para a Administração.</p> <p>Após a aprovação final do material, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a entrega, não sendo aceita prorrogação de prazo.</p>			
17	<p>AGENDAS ESCOLARES – FORMATO 15 x 21 cm (EDIÇÕES: BERÇÁRIO, MATERNAL, PRÉ-ESCOLA E ENSINO FUNDAMENTAL)</p> <p>As agendas escolares deverão possuir formato 15 x 21 cm, com capa e contracapa duras, impressão 4x4 cores e acabamento em laminação brilho.</p> <p>O material deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• Frontes: 08 (oito) folhas, totalizando 16 (dezesseis) páginas, com impressão 1x1, em papel sulfite 75g/m²;• Miolo: 110 (cento e dez) folhas, totalizando 220 (duzentas e vinte) páginas, com impressão 1x1, em papel sulfite 75g/m²;• Acabamento: encadernação em espiral preto acrílico. <p>As agendas serão produzidas em 04 (quatro) edições distintas, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Berçário;• Maternal;• Pré-Escola;• Ensino Fundamental. <p>As quatro edições possuirão as mesmas características técnicas e de acabamento, diferenciando-se exclusivamente quanto à arte, diagramação e organização do conteúdo interno (miolo), de acordo com a etapa de ensino.</p> <p>Ressalta-se que, para a edição do Ensino Fundamental, o miolo deverá conter a organização de 02 (dois) dias por página, conforme especificidade pedagógica.</p> <p>A Secretaria responsável disponibilizará à empresa vencedora os arquivos da capa e do miolo em formato PDF, incluindo a imagem base da capa, considerando a indisponibilidade de outros formatos editáveis. Caberá integralmente à empresa vencedora a responsabilidade pela</p>	120		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	<p>edição, diagramação, organização dos elementos gráficos, realização dos ajustes técnicos necessários e adequação final dos arquivos, visando à correta produção e impressão do material.</p> <p>A empresa vencedora deverá elaborar e apresentar à Secretaria responsável os 04 (quatro) arquivos finais correspondentes às respectivas edições, para análise e aprovação prévia, antes do início da produção.</p> <p>Caso sejam identificadas agendas com defeito, a empresa vencedora deverá realizar a substituição sem qualquer custo adicional para a Administração.</p> <p>Após a aprovação final do material, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a entrega, não sendo aceita prorrogação de prazo.</p> <p>Observação: A quantidade total de agendas refere-se ao somatório de todas as etapas de ensino, não correspondendo à quantidade individual por edição.</p>			
18	<p>Livro Ponto com Capa Dura Preto Contendo 200 folhas, impressas frente e verso Tamanho: 23cmx32 cm As folhas devem conter as seguintes informações: Nome da Prefeitura Municipal Nome da Escola Endereço: Nome: Cargo: Matricula: RT: Mês: Ano: Manhã: Dia: o mesmo deve estar preenchido Assinatura de Entrada: Hora: Rubrica saída: Hora: Tarde: Dia: o mesmo deve estar preenchido Assinatura de Entrada: Hora: Rubrica saída:</p>	5		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	Hora:			
19	Calendário de Parede 16 pgs, 21x28cm, 4 cores, Tinta Escala em FSC Papel Couchê Brilho 210g. CTP Incluso. Refilado, Furado, Intercalado e Grampeado, Dobrado.	2000		
20	Cartão 15x21cm, 4x0 cores em FSC Markatto Concetto Bianco 250g. Refilado	3000		
21	Convite em papel perolado, cores diversas, 250g tamanho A5, 4x0, tamanho 15x21cm	1000		
22	Convite em papel perolado/couchê, cores diversas, 250g, tamanho A5, 15x21cm, 4x0, com detalhes de impressão em Hot Stamping	1000		
23	Metro quadrado de BANNER, impressão digital 4x0 em lona 440g, acabamento em madeira e corda.	2000		
24	Metro quadrado de LONA COM ILHOSES, impressão digital, em lona 440g, acabamento com bastão + corda com bainha reforçada	2000		
25	Metro quadrado de Placa de PVC, 2mm, adesivada	1000		
26	Bloco de Autorização para realização de Exames/Consultas - 18,5 x 12,5 cm, com 50 folhas carbonadas cada	2000		
27	Bloco de Receituário comum 20,5 x 14,5 cm, com 50 folhas carbonadas cada	2000		
28	Bloco de Receituário controle especial 19,5 x 15,5 cm, com 50 folhas carbonadas cada	500		
29	Bloco de Atestado médico (17,5 x 15 cm), com 50 folhas simples cada	500		
30	Bloco de Requisição de exames (19 x 14,5 cm), com 50 folhas carbonadas cada	2000		
31	Bloco de ficha de referência e contra referência (29 x 21 cm), com 50 folhas simples cada	2000		
32	Bloco de Requisição de mamografia (29 x 21 cm) frente e verso, com 50 folhas simples cada	500		
33	Bloco de Requisição de citopatológico (29 x 21 cm) frente e verso, com 50 folhas simples cada	500		
34	Bloco de Laudo para internação hospitalar (29 x 21 cm), com 50 folhas simples	500		
35	Carteirinha de hipertenso/diabético(8 x 10 cm) frente e verso, folha simples	1000		
36	Bloco de Atestado de Comparecimento (17,5 x 15 cm), com 50 folhas simples	500		
37	Bloco de Ficha de Atendimentos (29 x 21 cm), com 50 folhas simples impressão preto e branco	500		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

38	Bloco de Ficha de evolução profissional (29 x 21 cm), com 50 folhas simples impressão preto e branco	500		
39	Crachá em PVC cristal, com alta definição de impressão (logo do município, nome, cargo e secretaria), medindo 10x6, sem foto, com cordão.	100		
40	Crachá em PVC fosco, 0,76mm, impressão 4x0, impressões variáveis com fotos, cantos arredondados e furo para presilha medindo 8,5x5,5 cm, com cordão para crachá personalizado com presilha jacaré	300		
41	Bloco Notificação de Receita B (23 x 9 cm, tendo área para destaque aos 6cm da lateral esquerda), com 20 folhas. OBS: A numeração a ser utilizada será informada na autorização de compra, seguindo a previamente existente. Cor azul, seguindo o padrão exigido. A arte fica a cargo da gráfica.	1000		
42	Bloco Notificação de Receita B2 (23 x 9 cm, tendo área para destaque aos 6cm da lateral esquerda), com 20 folhas. OBS: A numeração a ser utilizada será informada na autorização de compra, seguindo a previamente existente. Cor azul, seguindo o padrão exigido. A arte fica a cargo da gráfica.	1000		
43	Etiqueta adesiva branca (3 x 8 cm) com brasão do município e identificação de esterilização para caneta esforográfica	5000		
44	Adesivo Vinil com impressão digital variável, m ²	600		
45	Impressão de fotos coloridas em alta resolução em papel couche A3 Branco, 230g.	500		
46	Impressão de fotos coloridas em alta resolução em papel couche A4 Branco, 230g.	500		
47	Troféu 12x20cm em acrílico 3mm com gravação a laser, base em acrílico adesivado em preto	150		
48	Blocos 10x14 capa e contra capa dura personalizada / miolo papel sulfite 75gr impressão 1x0, contendo 100 folhas	150		
49	Planner Anual 20 folhas , Capa C, COLORIDO Atributos: 90 g/m ² Capa: Flexível Lombada: Costurada Tipo de Folha: Pautado Folhas: 20 Gramatura: 90 Formato: 178x254	100		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	<p>A capa com papel flexível deixa o planner leve, para ser levado para qualquer lugar. Acabamento gofrado e aplicação de glitter em todos os detalhes, sinônimo de muito glamour. O miolo impresso em 4 cores todo decorado, com gramatura especial para anotações com diferentes tipos de canetas. Espaços diferenciados para anotações não podem faltar, como:</p> <ul style="list-style-type: none">Dados pessoaisMensagem,Planos para arrasar neste ano,Se eu pudesse...CalendárioFilmesLivrosSériesOrganizar e ser mais saudávelDicas de Saúde e BelezaMeus Planos de ViagensMetasPlanejamento <p>entre outras opções!</p>			
50	lmas 4x5cm, com bloco	1000		
51	lmas 8x5cm, com bloco	1000		
52	Sacola papel cartão duplex, 250gr / 10 larg. x 37 alt. x 10 prof. CTP incluso, com alça, corte/vinco, faca de corte, colar sacola	1000		
53	Sacola papel cartão duplex, 250gr / 20 larg. x 30 alt. x 10 prof. CTP incluso, com alça, corte/vinco, faca de corte, colar sacola	1000		
54	Sacola papel cartão duplex, 250gr / 27 larg. x 34 alt. x 10 prof. CTP incluso, com alça, corte/vinco, faca de corte, colar sacola	1000		
55	Pasta papel triplex 250g, preta com impressão colorida nas duas faces externas, com bolsa, tamanho 24x33 cm (fechada), com detalhes de impressão em Hot Stamping	200		
56	<p>Pasta em papel supremo, com gramatura mínima de 300 g/m², personalizada, medindo aproximadamente 31 x 45 cm (aberta).</p> <p>Deverá possuir acabamento com bolso interno ou com dois furos, conforme necessidade da Administração.</p> <p>Impressão em 4x0 cores (colorida na face externa e sem impressão no verso).</p> <p>A empresa vencedora será responsável pela criação da arte da capa, devendo submetê-la à</p>	120		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

	aprovação prévia da Secretaria competente antes da produção.			
57	Livro, medindo aproximadamente 15 x 21 cm, com encadernação tipo grampeado. Capa em papel fotográfico, com impressão em 4x0 cores (colorida na face externa e sem impressão no verso). Miolo contendo até 60 páginas, em papel sulfite com gramatura mínima de 75 g/m ² , com impressão em 1x1 cores (preto e branco frente e verso). A empresa vencedora será responsável pela criação da arte da capa, devendo submetê-la à aprovação prévia da Secretaria competente antes da produção.	120		
58	Envelope Carta Ofício – Formato 11,4 x 22,9 cm Envelope tipo carta ofício, nas dimensões de 11,4 x 22,9 cm, confeccionado em papel branco liso, com gramatura de 90 g/m ² . O material deverá possuir fechamento por aba com cola, garantindo o adequado acondicionamento e a integridade dos documentos.	200		

1) **Validade da Proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias.

2) **Declaramos que**, estamos de acordo com os termos do edital e seus Anexos e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, incluindo transporte, seguro, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, custo de parcelas rescisórias, benefícios, administração, treinamento, custos diretos e indiretos e todos os outros ônus federais, estaduais e/ou municipais indispensáveis para o cumprimento do objeto da presente licitação.

3) **Dados Bancários:**

Banco do

Agencia nº.

Conta nº.

4) **Contato:**

Sr (Sócio-Diretor)

Fone: Fax: Celular:

e-mail -

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

ANEXO III

MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pelo Município de Santa Tereza/RS, SRP na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 020/2026, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., CNPJ nº, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..... (data).....

Assinatura do dirigente da empresa nome do dirigente da empresa

Obs: Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 63, I

Declaro, sob as penas da Lei, que a Empresa (Nome da empresa) CNPJ (n.º do CNPJ), sediada (endereço completo), **cumpe os requisitos para a habilitação, e que a proposta apresentada está em conformidade a com as exigências do edital**, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, nos termos do Art. 63, I, da Lei 14.133/2021.

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

Nome:

CPF:

Cargo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

ANEXO V- MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O ART. 63, IV

Declaro, sob as penas da Lei, que a Empresa (Nome da empresa) CNPJ (n.º do CNPJ), sediada (endereço completo), **cumpe as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas**, nos termos do Art. 63, IV, da Lei 14.133/2021.

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

Nome:

CPF:

Cargo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO BENEFICIÁRIO DA LEI 123/2006

Declaramos para os devidos e necessários fins, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº ____/20____, que somos enquadrados na condição de _____ (preencher o enquadramento conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.

Razão social da empresa, nome completo e assinatura (s) dos (s) representante (s) legal (is)

Assinatura do Contador da Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

ANEXO VII– MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O ART. 4º, §2º DA LEI 14.133/2.021

Declaro, sob as penas da Lei, que a Empresa (Nome da empresa) CNPJ (n.º do CNPJ), sediada (endereço completo), observa o limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 4º, §2º da Lei 14.133/2.021

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

Nome:

CPF:

Cargo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O ART. 63, §1º DA LEI 14.133/2.021

Declaro, sob as penas da Lei, que a Empresa (Nome da empresa) CNPJ (n.º do CNPJ), sediada (endereço completo), de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, nos termos do Art. 63, §1º DA LEI 14.133/2.021.

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

Nome:

CPF:

Cargo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ART. 7º CONSTITUIÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº _____/20____, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

Nome:

CPF:

Cargo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

ANEXO X – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos..... de 202....., nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Tereza, sito na Av. Itália,474, Centro, nesta cidade, o órgão gerenciador – Secretaria da Administração Municipal, em face a classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio, homologada em, e publicada na Imprensa Oficial do Município, em, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** das empresas participantes da licitação, por item, observadas as condições do Edital, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem.

1 – OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem por finalidade registrar os preços dos produtos especificados no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026**, ofertados no certame licitatório, passando a fazer parte integrante dessa Ata.

2 – VALIDADE

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir da data de sua publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

2.2 Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

3 – FORNECIMENTO

3.1 O Município deverá enviar a contratada, a ordem de compra dos produtos almejados.

3.2 A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de amostra(s) do(s) material(is) ofertado(s), com a finalidade de verificar o atendimento às especificações técnicas exigidas. A licitante ou contratada deverá atender à solicitação no prazo e condições estabelecidos pela Secretaria requisitante, sob pena de desclassificação ou aplicação das penalidades cabíveis.

3.3. Após o envio da ordem de compra a contratada deverá entregar o objeto no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.4 LOCAL DE ENTREGA: Deverá ser entregue no local indicado na solicitação de compra.

Horário: Entre às 07:30hs e às 11:00hs e das 13:30hs às 17hs.

4 – PREÇOS

4.1 Os preços ofertados pelas empresas na licitação serão devidamente registrados conforme demonstrativo abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor total R\$
------	--------	-------	-----------	----------------	-----------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

.....
VALOR TOTAL R\$				
-FORNECEDOR: CNPJ nº .					

A existência da ata de registro de preços não obriga a Administração a adquirir todas as quantidades estimadas, ficando a empresa contratada comprometida a entrega de todos os pedidos solicitados pelo Município, independente da quantidade solicitada.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTROLE E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

5.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

5.3 Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores ao preço praticado no mercado, a Administração deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

5.4 Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, cabendo o Município convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

5.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a administração poderá:

- liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.6 Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA

6.1 O gerenciamento da presente ata caberá à Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O licitante que teve seu preço registrado poderá ser excluído da presente Ata, com a consequente aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato assegurado o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes na presente Ata;
- quando, convocado, o fornecedor não assinar o contrato, sem justificativa aceitável;
- quando o fornecedor não realizar a entrega do item no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- quando, solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro pela Administração, o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, e esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente à licitação, alheio a sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde de que o pedido de cancelamento esteja devidamente instruído com a documentação comprobatória da situação alegada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

7.2 As hipóteses elencadas no item anterior serão devidamente apuradas e formalizadas em processo administrativo próprio, e comunicadas por escrito, com protocolo de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de cinco dias úteis.

7.3 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, excluído o licitante da ata de registro de preços.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão do Contrato Simplificado e das Notas de Empenho de Despesa.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega.

9.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos gêneros alimentícios e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DA ATA

10.1 - A empresa garante que o objeto será executado na forma, prazo e qualidade contidos no processo licitatório, nas quantidades solicitadas na respectiva nota de empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

11.1 DOS DIREITOS

11.1.1 Constitui direito de o Município receber o objeto desta ata quando for solicitado, nas condições avençadas, e da Fornecedora perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

11.2 DAS OBRIGAÇÕES

11.2.1 - Constituem obrigações do Município:

a) efetuar o pagamento ajustado; e

b) dar à Fornecedora as condições necessárias a regular execução das obrigações assumidas.

11.2.2 - Constituem obrigações da Fornecedora:

a) manter toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente ata;

c) entregar o objeto desta ata, conforme convencionado, sem qualquer encargo ou despesa para o Município.

d) Serão de inteira responsabilidade da fornecedora os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de Santa Tereza de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhista, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

e) Assumir o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto do presente contrato, com perfeição e acuidade, mobilizando, para tanto, profissionais capacitados.

f) A fornecedora será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados pela má qualidade dos produtos, devendo ser adotadas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias para o ressarcimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Av. Itália, 474 – Fone: (54) 3456.1033
95715-000 - Santa Tereza - RS - Brasil - CNPJ: 91.987.719/0001-13
<http://www.santatereza.rs.gov.br>

- g) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- h) A fornecedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- i) Nos valores, referidos na cláusula primeira, estão incluídas todas as despesas de fretes, bem como taxas, impostos e seguros que incidam ou venham a incidir sobre as mercadorias contrata- das.
- j) Sempre que houver necessidade, o município reserva-se o direito de exigir da fornecedora, aná- lise ou parecer técnico, indicando ausência de sujidade, parasitas e larvas ou outro idôneo.
- k) Se dentro do período de validade dos produtos, ocorrer algum problema, o Município realizará análises que entender conveniente, devendo a fornecedora assumir as despesas e substituir os produtos rejeitados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 Os bens cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota de Empenho, sob pena de:

- a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;
- c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

12.2 As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, e caso não tenha sido formalizado, sobre o valor da Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro de Bento Gonçalves/ RS, para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Firmam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santa Tereza, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Aprovado:
Cassiano Scandolaro Rodrigues
Procurador Jurídico
OAB/RS 102.428