

1ª Retificação
EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2026
Processo Administrativo nº 2212/2026

Aquisição programada, eventual e fornecimento contínuo de 111 itens de materiais de expediente, de escritório e suprimentos, em uma quantidade estimada de 3853 unidades, para atender a demanda diária da Agência Reguladora Intermunicipal do Rio Grande do Sul - AGESAN-RS

Em razão das necessidades administrativas da AGESAN-RS e adequação orçamentária. Informamos que as cláusulas abaixo foram retificadas nos respectivos instrumentos que compõem o Pregão Eletrônico nº 007/2026:

Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preço:

Incluída Cláusula 6.4 – Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Incluída Cláusula 6.5 – Do Cancelamento do Registro do Fornecedor

Alterada Cláusula 3.3 – Do Prazo de entrega

Alterada Cláusula 5.1 – Da Dotação Orçamentária

Termo de Referência (TR):

Cláusula 4.1 – Tabela descritiva de Materiais, descrição dos itens: 77; 92; 93; 102; 110

Cláusula 11 – Da Dotação Orçamentária

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço eletrônico: <https://bll.org.br/> Bolsa de Licitações do Brasil, no dia 20 de agosto de 2026, às 10h, podendo as propostas serem enviados até às 10h do dia 19 de agosto de 2026, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Segue abaixo o edital completo, devidamente atualizado.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2212/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº007/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO

Tipo de julgamento: Sistema de Registro de Preço - Menor Preço

Modo de disputa: Aberto

Valor total estimado do registro: R\$ 173.559,58 (Cento e Setenta e Três Mil Quinhentos e Cinquenta e Nove Reais e Cinquenta e Oito Centavos) - O valor da contratação não poderá ultrapassar o valor estimado.

A Diretora de Administração e Finanças da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento – AGESAN-RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, utiliza o presente instrumento convocatório para tornar público aos interessados, a realização de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, na forma registro de preço, do tipo menor preço, para a aquisição programada, eventual e fornecimento contínuo de materiais de expediente, de escritório e suprimentos, para atender a demanda diária da Agência Reguladora Intermunicipal do Rio Grande do Sul (AGESAN-RS)**, conforme condições e especificações estabelecidas neste edital e seus anexos e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço eletrônico: <https://bll.org.br/> - Bolsa de Licitações do Brasil, **no dia 20 de agosto de 2026, às 10:00h** devendo as propostas e os documentos iniciais serem enviados até às **10:00h do dia 19 de agosto 2026**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Aquisição programada, eventual e fornecimento contínuo de 111 itens de materiais de expediente, de escritório e suprimentos, em uma quantidade estimada de 3853 unidades, para atender a demanda diária da Agência Reguladora Intermunicipal do Rio Grande do Sul (AGESAN-RS), mediante a modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP). O prazo de execução e vigência contratual inicial será de 12 (doze) meses, admitindo-se a possibilidade de prorrogação sucessiva por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa de interesse público e comprovação da vantajosidade econômica para a Administração

1.2. Especificações técnicas detalhadas, quantidades e valores por item constam no Termo de Referência item 4.1 e Anexo I deste Edital. As especificações técnicas serão de observância obrigatória.

1.3. A comprovação de equivalência técnica de materiais deverá ser realizada por catálogo técnico, ficha técnica, amostras físicas e/ou provas digitais a critério da Administração.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REGIME

2.1. Este pregão eletrônico, na forma registro de preços, rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, seus regulamentos e demais normas aplicáveis, inclusive as regras da plataforma BLL.

2.2. O regime de execução será por fornecimento de bens, com entregas parceladas por Ordens de Fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preço - ARP.

2.3. O julgamento observará o menor preço, por item, conforme Termo de Referência, atendidas todas as exigências técnicas, administrativas e ESG previstas.

3. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

3.1. O licitante deverá realizar credenciamento prévio junto ao provedor do sistema (<https://bll.org.br/>), obtendo chave e senha.

3.2. É de exclusiva responsabilidade do licitante:

- a) A guarda e o sigilo da senha; responder pelos atos praticados em seu nome;
- b) O acompanhamento em tempo real da sessão pública e mensagens do sistema
- c) A imediata comunicação ao provedor sobre eventos que comprometam o sigilo da senha;
- d) O uso correto da chave de identificação e senha;
- e) Solicitar cancelamento de chave/senha quando necessário.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DECLARAÇÕES

4.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

4.2. O licitante deverá submeter, em campo próprio do sistema, sob pena de sanções por falsidade, a declaração unificada, conforme Anexo VI deste Edital e declaração ESG conforme modelo do Anexo V deste Edital.

4.3. Documentos complementares solicitados pelo pregoeiro através de diligência específica deverão ser enviados em até 48 (quarenta e oito) horas.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. Validade: 90 (noventa) dias corridos, contados da abertura da sessão pública.

5.2. Composição: A proposta deverá conter, código do item, descrição detalhada, valores unitários e valor total por item/lote, conforme Modelo de Proposta/Planilha de Preços do Anexo IV, incluindo todos os custos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

5.3. Identificação sigilosa: Até o encerramento da fase de lances, é vedada a inserção de quaisquer elementos que permitam identificar a empresa, como timbres, CNPJ, assinaturas, marcas.

5.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances. Os documentos que não tiverem campo específico na plataforma para serem adicionados, poderão ser colocados unificados em qualquer dos campos disponíveis ou no campo “outros documentos”.

5.5. Provas e amostras: Sempre que solicitado, o licitante deverá apresentar provas digitais e/ou amostras físicas idênticas às especificações e ao método de personalização descritos no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

5.6. Especificações técnicas detalhadas: Cada item deverá observar e atender os requisitos detalhados especificados, como matéria-prima, acabamento, personalização, cor institucional, resistência, durabilidade, dimensões, gramaturas, potência, capacidade, embalagem preferencialmente sustentável e garantia mínima quando aplicável.

5.7. Em caso de itens personalizados, a AGESAN-RS fornecerá arquivos vetoriais oficiais para a contratada, que deverá submeter modelo para aprovação formal antes da produção, sob pena de recusa do lote.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Após a fase de disputa, será concedido o prazo de 8 (oito) horas ao licitante vencedor de cada item, para o envio dos documentos de habilitação, junto da proposta readequada, conforme dispõe o art. 63, inciso II da Lei 14.133/2021, salvo pedido de prorrogação solicitado pela empresa solicitante e aceito pelo pregoeiro;

6.2. Habilitação Jurídica:

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- f) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- g) Declaração Unificada, anexo VI

6.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Cédula de identidade dos sócios ou do responsável pela empresa;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, bem como regularidade com a fazenda do ente municipal executor da licitação;
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.4. Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de falência e recuperação judicial expedida há no máximo 60 dias.

6.5. Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem fornecimentos compatíveis com os itens do objeto, suas especificações e cumprimento dos prazos de entrega.

7. VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

7.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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, nos termos do Art. 9º, § 1º, Lei de Licitações.

7.2. 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.

7.3. 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, nos termos do Art. 9º, § 1º, Lei de Licitações.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. Na data/horário indicados, o pregoeiro abrirá a sessão com sua chave e senha.

8.2. O licitante participará on-line com sua chave/senha e deverá acompanhar toda a sessão.

8.3. A comunicação ocorrerá pelo chat do sistema.

8.4. As propostas, com descrição e valores, ficarão visíveis aos participantes.

9. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL E FORMULAÇÃO DE 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;

- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que seja 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. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

9.8. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.9. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.10. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será definido por item e cadastrado no sistema de licitação, com valor máximo de até 5% do valor de sugestão do item. Valor que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

9.13. 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.

9.14. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das

propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

10.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.6. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <https://bll.org.br/> - Bolsa de Licitações do Brasil.

11. DOS CRITÉRIOS E COMPROMISSOS ESG

11.1. Condição de habilitação – apresentação obrigatória:

- a)** Declaração ESG, conforme modelo do Anexo V firmada pelo representante legal, assumindo práticas gradativas e contínuas de Ambiental, Social e Governança;
- b)** Política Anticorrupção/Integridade com referência à Lei nº 12.846/2013 e canais de denúncia;
- c)** Compromisso de uso preferencial de materiais sustentáveis nos itens que comportarem;
- d)** Compromisso Social: proibição de trabalho infantil/forçado; SST; respeito à diversidade e inclusão;

e) Compromisso de Governança: rastreabilidade básica de insumos sustentáveis quando solicitada; resposta a diligências em até 5 (cinco) dias úteis.

11.2. Obrigações de execução – conformidade ESG:

a) Ambiental:

- (i) aplicar materiais sustentáveis conforme TR;
- (ii) minimizar embalagens e priorizar recicláveis;
- (iii) comprovar, quando solicitado, certificações/declarações de fornecedor;

b) Social:

- (i) observância de normas trabalhistas e SST;
- (ii) vedação expressa de trabalho infantil/forçado na cadeia direta de fornecimento;

c) Governança:

- (i) manter canal de denúncias;
- (ii) atender diligências de integridade;
- (iii) cumprir prazos de comprovação.

11.3. Penalidades ESG: o descumprimento de obrigações ESG configurará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades dispostas neste edital e à rescisão, sem prejuízo de perdas e danos.

11.4. Neutralidade no julgamento: as exigências ESG não alteram o critério de julgamento por menor preço; funcionam como condição de habilitação e obrigação de execução.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

12.2. 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.

12.3. 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 via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

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

que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

12.4. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

12.5. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, conforme disposto no art. 60 da Lei de Licitações:

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

12.6. 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;
- d)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

13. NEGOCIAÇÃO, JULGAMENTO E ACEITABILIDADE

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

13.2. 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 no item 3.3 deste Edital.

13.3. 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 ao valor de referência da Administração.

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

14. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2. e 5.3., enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

14.2. 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.

14.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

14.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 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, 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.

14.5. 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.

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

15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. 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.

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

15.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do

item 14.1 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.

15.4. 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.

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

15.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do Art. 168, da Lei de Licitações.

16. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

16.1. 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.

17. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

17.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de 10 (dez) dias, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, no prazo estabelecido no edital.

17.2. Para a assinatura do contrato, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

17.3. As certidões referidas no edital, 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.

17.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação,

ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.5. O prazo de assinatura do contrato ou ata de registro de preços, poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

17.6. Conforme Art. 125. da Lei 14.133, a contratante poderá, nas mesmas condições contratuais, acrescer em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor inicial contratado.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, podendo a critério da administração e em acordo com a licitante ser prorrogado nos termos da Lei nº14.133/2021.

18.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

18.3. O Beneficiário do Registro de Preços terá preferência em caso de igualdade de condições.

18.4. A condição de direitos e obrigações das partes, reequilíbrio, cancelamento/suspensão do preço registrado, estão previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo VII.

19. RECEBIMENTO, INSPEÇÃO E ACEITAÇÃO DOS ITENS

19.1. Prazos de entrega: conforme TR e Ordem de Fornecimento emitida.

19.2. Local/horário: conforme indicação da Diretoria Administrativa e Financeira; a entrega será acompanhada pelo fiscal do contrato.

19.3. Requisitos de qualidade: os produtos deverão atender integralmente as especificações técnicas, amostras aprovadas e padrões de personalização; divergências ensejam recusa.

19.4. Substituição/ajuste: itens em desacordo deverão ser substituídos/refeitos em até

5 (cinco) dias contados da notificação.

19.5. Recebimento provisório/definitivo: o recebimento será provisório até a conferência e definitivo após ateste do fiscal.

19.6. Nota fiscal: deverá ser emitida no mês subsequente à entrega, com nº do processo e nº do empenho.

20. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Pagamento em até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo e da nota fiscal atestada.

20.2. Serão processadas as retenções legais aplicáveis.

20.3. A contratada deverá informar dados bancários/PIX em nome próprio.

20.4. Dotação orçamentária: conforme indicado nas Notas de Empenho/contratos, nos termos da Lei 14.133.

20.5. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE até o 10º dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, mediante PIX ou boleto bancário, desde que toda a documentação esteja correta e devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes, caso venha inadimplir com o proposto, sendo:

- a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d)** executar o contrato/ata com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e)** executar o contrato/ata com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

- g)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

21.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

21.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

21.4. Da aplicação das penas definidas neste Edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

21.5. A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativos às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Presidente, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

22. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

22.1. A execução será acompanhada pelo assessor de aquisições, fiscal designado, com poderes para requisitar documentos, diligências, amostras e evidências ESG.

22.2. Irregularidades poderão ensejar glosas, rejeições, reexecução, multas e rescisão, conforme caso.

23. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

23.1. Pedidos de esclarecimentos/impugnações: até 3 (três) dias úteis antes da sessão, via <https://bll.org.br/>.

23.2. Respostas serão disponibilizadas no próprio sistema.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Acréscimos/Supressões: a contratada deverá aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões dentro dos limites do art. 125 da Lei 14.133.

24.2. Desistência da proposta: não caberá, salvo motivo superveniente aceito pelo pregoeiro.

24.3. Divergências com a plataforma: prevalecerá a decisão fundamentada do pregoeiro, podendo haver diligências saneadoras.

24.4. Fiscalização ampla: a Administração poderá fiscalizar todos os aspectos do cumprimento do objeto.

24.5. Foro: fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre/RS.

ANEXOS

Anexo I – Tabela Descritiva de Materiais

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Anexo III – Termo de Referência (TR)

Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial / Planilha por item/lote com valores unitários e totais, composição de custos e tributos.

Anexo V – Modelo de Declaração ESG

Anexo VI – Modelo de Declaração Unificada.

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços (ARP)

Porto Alegre/RS, 05 de agosto de 2026.

Franciele Grings dos Santos
Diretora de Administração e Finanças

O teor jurídico foi devidamente examinado por esta Assessoria.

Roberto Stevan R. da Rosa
OAB/RS nº 71.533



Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do
Rio Grande do Sul

AGESAN – RS

CNPJ: 32.466.876/0001-14

Rua Félix da Cunha, 1009, Sala 802, Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS – CEP: 90570-001

ANEXO I - TABELA DE MATERIAIS DESCRITIVO

ITEM	CATEGORIA	OBJETO	QTDE	MEDIDA	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	VALOR MEDIO ORÇAMENTO UNIT	VALOT MEDIO ORÇAMENTO GLOBAL
1	Higiene e Limpeza	Alcool líquido 1l	8	UND	Alcool líquido 1L 46° INPM	R\$ 7,10	R\$ 56,80
2	Higiene e Limpeza	Desentupidor Sanitario	5	UND	Desentupidor De Vaso Sanitário De Borracha Cabo Madeira 60cm	R\$ 19,96	R\$ 99,80
3	Higiene e Limpeza	Detergente 500ml	12	UND	Detergente 500ml. Neutro	R\$ 3,25	R\$ 38,96
4	Higiene e Limpeza	Dispenser p/ Papel Toalha	8	UND	Dispenser p/ papel toalha interfolhado 2 ou 3 dobras, branco, fixação em parede, com chave abre e fecha fácil, dimensões mínimas: altura 32cm, largura, 25cm e profundidade 13cm	R\$ 42,48	R\$ 339,87
5	Higiene e Limpeza	Escova Sanitária	30	UND	Escova sanitaria com suporte redondo de plastico. Branca	R\$ 7,76	R\$ 232,70
6	Higiene e Limpeza	Esponja de louça	24	UND	Esponja Lava Louças dupla face, 75x110x20mm	R\$ 1,02	R\$ 24,40
7	Higiene e Limpeza	Neutralizador de odor	10	UND	Desodorizador de ambientes Aerosol, 360ml (tipo, Bom AR, Glade, ou similar), aroma lavanda ou bambu	R\$ 14,26	R\$ 142,60
8	Higiene e Limpeza	Pá de lixo	5	UND	Pá de Lixo Plástica Cabo Longo, alt minima 70cm. Com borracha flexível e aderente	R\$ 12,02	R\$ 60,12
9	Higiene e Limpeza	Pano Multiuso c/05 und	4	PCTE	Pano Multiuso Limpeza (tipo Perfex) Pacote com 05 und	R\$ 2,56	R\$ 10,24
10	Higiene e Limpeza	Papel Higiênico c/16 rolos	180	PCTE	Papel higiênico 100% celulose, neutro, claro, folha dupla, Gramatura extra macio, premium, 30 metros, c/ 16 rolos. Largura do rolo: mínima de 10 cm. Cor Branca.	R\$ 25,48	R\$ 4.585,50
11	Higiene e Limpeza	Papel Toalha c/1000 und	400	PCTE	Papel toalha interfolhado, 100% celulose, fibras naturais, de alta qualidade, branco, tamanho 20x20cm, com gramatura mínima de 28grs/m², com no mínimo 2 dobras, biodegradavel. pacote com 1000un.	R\$ 25,21	R\$ 10.084,00
12	Higiene e Limpeza	Rodo	6	UND	Rodo vai e vem, com cabo longo, alt min 120cm, tamanho min base 40cm	R\$ 19,33	R\$ 115,98
13	Higiene e Limpeza	Sabonete Líquido 5l	8	UND	Sabonete líquido, aroma pétalas de flores ou erva doce, 5 litros	R\$ 22,03	R\$ 176,24
14	Higiene e Limpeza	Vassoura	6	UND	Vassoura multiuso, com cabo, cerdas de fibra,	R\$ 15,27	R\$ 91,64
15	Escritorio	Adesivo Personalizado 10x5	100	UND	Adesivo Personalizado com logotipo colorido da agência Tamanhos 10X5	R\$ 0,47	R\$ 46,92
16	Escritorio	Adesivo Personalizado 15x10	100	UND	Adesivo Personalizado com logotipo colorido da agência Tamanhos 15X10	R\$ 0,93	R\$ 92,59
17	Escritorio	Agenda Diária Personalizada	80	UND	Agenda Diária permanente, sem datas fixas, que permite que você comece a utilizá-la em qualquer época do ano. Personalizada com logotipo da agência. Capa rígida e resistente, encadernação Wire-o, branco ou prata. Com mínimo de 320 paginas. Offset 70g. Dimensões 14x20cm	R\$ 43,79	R\$ 3.503,47
18	Escritorio	Bloco Adesivo (38X50 ou 50x50) c/100	50	UND	Bloco recado, material papel, Multicores, 50x50 ou 38x50, tipo removível/adesivo, (similar a Post it, Note Fix), 100 folhas	R\$ 4,08	R\$ 204,17
19	Escritorio	Bloco Adesivo 76x102	50	UND	Bloco recado, material papel, Multicores, largura 76 comprimento 102, tipo removível/adesivo, (similar a Post it, Note Fix), 100 folhas	R\$ 5,02	R\$ 250,83
20	Escritorio	Bloco Adesivo 76x76	50	UND	Bloco recado, material papel, Multicores, largura 76 comprimento 76, tipo removível/adesivo, (similar a Post it, Note Fix), 100 folhas	R\$ 3,55	R\$ 177,33
21	Escritorio	Caderno M Personalizado	80	UND	Caderno tamanho M. Capa Rígidas. Aproximado ao formato A5 (24x7cm/21x15cm/17cmx24cm). Personalizado com logotipo colorido da agência. 192 paginas offset 70g. Encadernação Wire-o branco ou prata	R\$ 36,05	R\$ 2.883,73
22	Escritorio	Caixa Arquivo G	20	UND	Caixa Arquivo morto papelão 36x25x25	R\$ 5,25	R\$ 104,93
23	Escritorio	Caixa Arquivo M	50	UND	Caixa Arquivo morto papelão pardo, 36x13x25	R\$ 3,06	R\$ 153,00
24	Escritorio	Caixa Organizadora Cinza	20	UND	Cesto Prático-Organizador com tampa -21 litros - caixa organizadora - cor cinza - 30x40x19 cm. Material: plástico polipropileno (PP) ou equivalente, de alta resistência e durabilidade. Formato: retangular com laterais reforçadas e bordas firmes. Deve permitir o empilhamento seguro de unidades iguais. Pegadores: laterais anatômicos ou reforçados, para transporte manual. Lavavel.	R\$ 57,42	R\$ 1.148,33
25	Escritorio	Caixa Organizadora Transparente	10	UND	Caixas Organizadoras Transparente. Com trava. Min 12L Max 18l (Medida aproximada 40x27x23cm)	R\$ 45,84	R\$ 458,43
26	Escritorio	Caneta Esferográfica Cx c/50und	24	CAIXA	Caneta Esferográfica Cristal 1mm Azul Cx 50 unidades – (similar a Bic, Pilot, entre outras)	R\$ 45,17	R\$ 1.084,00
27	Escritorio	Caneta Marca-Texto Amarela Cx c/12und	6	CAIXA	Caneta Marca Texto, amarela, cx 12 unidades, (similar a Faber Castell, BIC, entre outras)	R\$ 22,72	R\$ 136,32
28	Escritorio	Caneta Marca-Texto Rosa Cx c/12und	6	CAIXA	Caneta Marca Texto, rosa, cx 12 unidades, (similar a Faber Castell, BIC, entre outras)	R\$ 20,28	R\$ 121,68
29	Escritorio	Caneta para Quadro Branco/Vidro kit	20	UND	Canetas para Quadro Branco cores diversas (preta, azul, vermelha) similar a Faber Castell, BIC, entre outras	R\$ 2,78	R\$ 55,53
30	Escritorio	Capa para Encadernação 100und	1	PCTE	Capa para Encadernação, Preta e Transparente, 50 unidades de cada no pacote com 100un.	R\$ 56,54	R\$ 56,54
31	Escritorio	Clipes galvanizados 10/0 Cx500g	20	CAIXA	Clipes Galvanizados – Tamanho 8/0 ou 10/0, Caixa 500g	R\$ 17,12	R\$ 342,33
32	Escritorio	Clipes galvanizados 4/0 Cx500g	20	CAIXA	Clipes Galvanizados – Tamanho 4/0, Caixa 500g	R\$ 12,82	R\$ 256,33

ANEXO I - TABELA DE MATERIAIS DESCRITIVO

ITEM	CATEGORIA	OBJETO	QTDE	MEDIDA	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	VALOR MEDIO ORÇAMENTO UNIT	VALOT MEDIO ORÇAMENTO GLOBAL
33	Escritorio	Cola em bastão 36g/40g	40	UND	Cola em Bastão, 36g ou 40g	R\$ 3,00	R\$ 120,13
34	Escritorio	Cola instantanea 5g	12	UND	Cola Instantanea Multiuso 5g (tipo super bonder de precisão)	R\$ 8,73	R\$ 104,76
35	Escritorio	Cola líquida 35g	40	UND	Cola Líquida Branca, com 35g no mínimo	R\$ 2,11	R\$ 84,40
36	Escritorio	Colchete n14 ou 15 Cx c/ 72und	2	CAIXA	Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, tamanho nº 14 ou 15. Cx 72 Und	R\$ 23,25	R\$ 46,50
37	Escritorio	Colchete n9 ou n10 ou n11. Cx c/ 72und	2	CAIXA	Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, tamanho nº 9, 10 ou 11. Cx 72 und	R\$ 10,52	R\$ 21,05
38	Escritorio	Corretivo Fita	40	UND	Corretivo fita, material base de poliácrlato, comprimento 8, largura 5, características adicionais corpo em acrílico cristal transparente, pigmentos.	R\$ 4,17	R\$ 166,93
39	Escritorio	Envelope Pardo A4 c/ 100und	4	PCTE	Envelope Pardo A4 Correio Escritório- 229x324 pacote com 100 unidades	R\$ 45,93	R\$ 183,73
40	Escritorio	Envelope Pardo ou Ouro A3	30	UND	Envelope Pardo/Ouro A3 310x410mm	R\$ 0,85	R\$ 25,57
41	Escritorio	Escaninho Caixa Correspondencia 3 Andares	40	UND	Escaninho Caixa Correspondencia Organizador. 3 Andares Articulavel Transparente. Altura x Largura x Profundidade 18.4 cm x 26.66 cm x 51.5 cm	R\$ 57,98	R\$ 2.319,33
42	Escritorio	Espiraís para Encadernação 12mm c/100und	1	PCTE	Espiraís para encadernação, preta, 12 mm, até 70 folhas A4, pacote com 100 unidades	R\$ 33,79	R\$ 33,79
43	Escritorio	Espiraís para Encadernação 17mm c/100und	1	PCTE	Espiraís para encadernação, preta, 17mm, até 100 folhas A4, pacote com 100 unidades	R\$ 50,13	R\$ 50,13
44	Escritorio	Estilete 18mm	2	UND	Estilete Retratil, 18mm	R\$ 6,24	R\$ 12,48
45	Escritorio	Etiqueta Termica c/1000und	2	UND	Etiqueta adesiva 4x2,5 cm. Térmico adesivo. Sem Ribbon Rolo/Pacote c/1.000 und	R\$ 31,38	R\$ 62,75
46	Escritorio	Extrator de Grampo	40	UND	Extrator de Grampo Galvanizado tipo espátula	R\$ 1,96	R\$ 78,27
47	Escritorio	Fita Adesiva Dupla Face	12	UND	Fita Dupla Face de Silicone Fixa Forte - (tipo 3M) 24mmx3m	R\$ 26,22	R\$ 314,64
48	Escritorio	Fita Adesiva Durex	12	UND	Fita Adesiva Durex 18mm x 50m	R\$ 1,94	R\$ 23,24
49	Escritorio	Fita Adesiva Empacotamento	12	UND	Fita Adesiva Empacotamento 45mmx100m transparente	R\$ 5,86	R\$ 70,30
50	Escritorio	Fita para rotulador eletrônico	6	UND	Fita para rotulador etiquetador eletrônico, 12mm, 8m	R\$ 56,33	R\$ 337,96
51	Escritorio	Grampeador 26/6	40	UND	Grampeador 26/6, estrutura metálica, base e apoio plástica, capacidade para 20 folhas ou superior.	R\$ 18,09	R\$ 723,73
52	Escritorio	Grampeador GG 23/13	1	UND	Grampeador 23/13, estrutura metálica, capacidade para 100 folhas ou superior	R\$ 97,73	R\$ 97,73
53	Escritorio	Grampos 23/13 Cx c/5000und	6	CAIXA	Grampo 23/13 Galvanizado, Caixa com 5000 und	R\$ 45,58	R\$ 273,50
54	Escritorio	Grampos 26/6 Cx c/5000und	12	CAIXA	Grampo 26/6 Galvanizado Caixa com 5000und	R\$ 9,38	R\$ 112,60
55	Escritorio	Limpa Telas 120ml	2	UND	Limpa Telas Notebook/Celular 120ml com flanela/pano	R\$ 26,79	R\$ 53,57
56	Escritorio	Lixeira Escritório G - 30 Litros	6	UND	Lixeira com tampa basculante, corpo de plástico, preta, capacidade mínima de 30 litros	R\$ 46,55	R\$ 279,28
57	Escritorio	Lixeira Escritório M -12 Litros	40	UND	Lixeira corpo de plástico, preta, capacidade mínima de 12 litros	R\$ 26,14	R\$ 1.045,73
58	Escritorio	Lousa/Quadro de Vidro 100x60	1	UND	Quadro de Vidro Branco 100x60 Branco de Vidro Temperado, espessura mínima 0,60 mm, lapidação de bordas - têmpera de vidro certificado pelo inmetro - 04 furos para fixação - com 04 prolongadores em aço inox - escrita com qualquer marcador	R\$ 387,23	R\$ 387,23
59	Escritorio	Lousa/Quadro de Vidro 120x70	4	UND	Quadro de Vidro Branco 120x70 Branco de Vidro Temperado, espessura mínima 0,60 mm, lapidação de bordas - têmpera de vidro certificado pelo inmetro - 04 furos para fixação - com 04 prolongadores em aço inox - escrita com qualquer marcador	R\$ 568,26	R\$ 2.273,04

ANEXO I - TABELA DE MATERIAIS DESCRITIVO

ITEM	CATEGORIA	OBJETO	QTDE	MEDIDA	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	VALOR MEDIO ORÇAMENTO UNIT	VALOT MEDIO ORÇAMENTO GLOBAL
60	Escritorio	Organizador p/ Canetas	40	UND	Organizador de mesa para canetas, aramado, preto, similar ou igual ao modelo B83-318.	R\$ 19,68	R\$ 787,20
61	Escritorio	Papel impressão A3 75g c/500fl	2	PCTE	Papel A3 branco sulfite, gramatura 75g, 297 x 420 mm, pacote com 500 folhas	R\$ 80,32	R\$ 160,63
62	Escritorio	Papel impressão A3 Fotografico c/20fl	6	PCTE	Papel A3 branco, tipo canson/ofset/couchet/fotografico gramatura 140g, 297 x 420 mm, pacote com mínimo 20 folhas	R\$ 32,93	R\$ 197,60
63	Escritorio	Papel impressão A4 75g c/500fl	100	PCTE	Papel A4 branco sulfite, gramatura 75g, 210 x 297 mm, pacote com 500 folhas	R\$ 28,60	R\$ 2.859,67
64	Escritorio	Papel impressão A4 75g Reciclado c/500fl	200	PCTE	Papel A4 100% reciclado, branco ou pardo, gramatura 75g, 210 x 297 mm, pacote com 500 folhas	R\$ 31,65	R\$ 6.330,00
65	Escritorio	Papel impressão A4 Fotografico c/50fl	6	PCTE	Papel A4 fotográfico, gramatura 180g 210 x 297 mm, pacote com 50 folhas	R\$ 24,92	R\$ 149,52
66	Escritorio	Pasta AZ	30	UND	Pasta AZ Registro Ofício A4, com lombo largo, cor preta, tamanho mínimo: 28,5 x 34,5 x 8,0 cm, mínimo de 2 argolas internas, ferragem e olhal niquelado, auto-montável	R\$ 18,15	R\$ 544,60
67	Escritorio	Pasta Catalogo	10	UND	Pasta Catálogo Organizadora Preta A4 50 Plásticos	R\$ 22,49	R\$ 224,90
68	Escritorio	Pasta Suspensa	100	UND	Pasta suspensa, similar aos modelos Kraft ou Polycart, abas coladas, haste de metal ou plástico rígido com ganchos nas extremidades, lingueta de identificação.	R\$ 2,35	R\$ 234,67
69	Escritorio	Perfurador de Papel	10	UND	Perfurador de papel, com base e corpo em metal, 2 furos, 40 folhas ou superior	R\$ 33,33	R\$ 333,30
70	Escritorio	Pilha Alcalina AA c/16und	50	UND	Pilha Alcalina AA kit 16 unidades, Tensão 1,5V, Capacidade 2.500 mAh (Duracell, Panasonic, Philips)	R\$ 84,73	R\$ 4.236,67
71	Escritorio	Pilha Alcalina AAA c/16und	50	UND	Pilha Alcalina AAA kit 16 unidades, Tensão 1,5V, Capacidade 2.500 mAh (Duracell, Panasonic, Philips)	R\$ 82,61	R\$ 4.130,67
72	Escritorio	Porta Folha Acrílico A4	40	UND	Porta Folha Expositor para mesa e parede em Acrílico Transparente. Tamanho A4 - 01 Compartimento. Altura: 33cm, Comprimento: 23cm, Largura: 4cm. Espessura do acrílico de 2mm a 3mm.	R\$ 47,32	R\$ 1.892,80
73	Escritorio	Porta Papel Acrílico	20	UND	Porta folha/Quadro de aviso/Display de porta e parede em acrílico transparente, resistente com mínimo de 3mm de espessura, com capacidade de uma folha A4 horizontal, tamanho 30x21cm (largura x altura)	R\$ 31,24	R\$ 624,80
74	Escritorio	Prancheta	40	UND	Prancheta de Madeira A4/Ofício com Prendedor de Metal, comprimento mínimo 330mm, largura mínima 230mm, espessura mínima 3mm, com prendedor de metal e cantos arredondados	R\$ 6,57	R\$ 262,80
75	Escritorio	Prendedor de Papel 51mm c/12 und	10	CAIXA	Prendedor de Papel em Metal Binder 51mm cor Preto Pote c/12 und	R\$ 19,36	R\$ 193,63
76	Escritorio	Régua 30cm	40	UND	Régua em poliestireno, de 30cm, cristal	R\$ 1,51	R\$ 60,40
77	Escritorio	Rotulador Eletrônico	2	UND	Rotulador Eletrônico, etiquetador, fitas série M de 9 mm e 12 mm de largura. Impressão por transferencia térmica. Com fonte. Display LCD de 12 caracteres permite a visualização do texto digitado antes da impressão física na fita adesiva. Funciona com 4 pilhas alcalinas AAA ou adaptador AD24A. Modelo de Referência similar ou equivalente a Brother. Com garantia de fábrica de 12 meses no mínimo	R\$ 293,09	R\$ 586,17
78	Escritorio	Sacos Plásticos A4 4 furos c/100und	200	PCTE	Saco Plástico Envelope A4, grosso, espessura mínima 0,15mm, 4 furos, pacote de 100un.	R\$ 55,60	R\$ 11.120,00
79	Escritorio	Tesoura	40	UND	Tesoura Multiuso, Preto, lâmina em aço inoxidável, cabo de polipropileno, dimensões mínimas: 20x10x1,5cm, 1 und	R\$ 16,05	R\$ 642,00
80	Elétrica	Lampada Spot Led	30	UND	Lampada tipo Spot Led minimo 6w Branco Quente 3000k com Soquete E-27 (1) Bivolt.	R\$ 20,29	R\$ 608,60
81	Elétrica	Lampada Tubular média	40	UND	Lâmpada Led Tubular T8 60cm 4000K/6500k Branco Neutro/Frio 18w Bivolt	R\$ 12,61	R\$ 504,53
82	Eletrica	Cabo HDMI Min 1,5m	10	UND	Cabo HDMI, resistente e maleável com 1,5m de comprimento. Conexões de metal inoxidável. Com garantia de 12 meses	R\$ 19,52	R\$ 195,17
83	Eletrica	Cabo USB Tipo C 1,5m	10	UND	Cabo USB tipo C dos dois lados, de formato redondo na cor preta com mínimo 1,5 metro de comprimento.	R\$ 14,93	R\$ 149,27
84	Eletrica	Extensão Elétrica 3m	10	UND	Extensão Elétrica 3 tomadas tripolar Bivolt, 3m	R\$ 38,34	R\$ 383,37
85	Eletrica	Lampada Led Bulbo	20	UND	Lampada Led Bulbo 12W	R\$ 5,81	R\$ 116,20
86	Eletrica	Lampada Led Tubular	50	UND	Lâmpada Led Tubular T8 120cm 4000K/6500k Branco Neutro/Frio 18w Bivolt	R\$ 14,60	R\$ 729,97

ANEXO I - TABELA DE MATERIAIS DESCRITIVO

ITEM	CATEGORIA	OBJETO	QTDE	MEDIDA	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	VALOR MEDIO ORÇAMENTO UNIT	VALOT MEDIO ORÇAMENTO GLOBAL
87	Eletrica	Régua Tomada Elétrica c/ Filtro de linha	24	UND	Régua Tomada Elétrica Tipo Benjamin. Sem fio.. Com Filtro de Linha. 3 Tomadas de 3 pinos + 1 Tomada Universal. Cor Preto. Qtde de tomada 4. Voltagem: 127/220V. Frequência de 50Hz/60Hz. Possui potência de 2500 kW.	R\$ 44,55	R\$ 1.069,20
88	Café	Bandeja Service Retangular 40x27cm	4	UND	Bandeja Service Retangular em Aço Inox 40x27,6. 1,9cm de espessura. Peso 750g. Acabamento em brilho. Compatível para maquina de lavar louça.	R\$ 152,78	R\$ 611,13
89	Café	Cafeteira Elétrica 32x	8	UND	Cafeteira Elétrica de filtro, com filtro permanente, potencia 800w, Capacidade 1,28l. 32 xícaras - Preto e Inox - 110V	R\$ 158,46	R\$ 1.267,64
90	Café	Copo de vidro Personalizado	24	UND	Copos de vidro, Capacidade Min 300ml, Modelo Oca. Personalizado Colorido. Medidas Aproximadas. Altura: 12,5cm Largura: 6,6cm	R\$ 33,97	R\$ 815,28
91	Café	Copo descartável	4	PCTE	Copo Descartável, feito de papel, sem plástico em sua composição, suporte bebidas quentes e frias, no mínimo 210ml, pacote com 100un.	R\$ 20,08	R\$ 80,33
92	Café	Garrafa Termica 1,2	8	UND	Garrafa Termica, 1,2l, 100% Inox Inquebrável. Modelo de Referencia similar ou equivalente Termolar R-evolution. Sistema de servir com Bomba de Pressão. Inclui alça. Sistema anti-gotejamento. Superfície antiderrapante. Conservação Térmica 20h Quente / 36h Frio. Cor: Prateado. Dimensões 36,5 x 12,9 x 14,9. Material Interior e Exterior de Aço inoxidável. Livre de BPA. Garantia de Fabrica de 5 anos	R\$ 361,07	R\$ 2.888,53
93	Café	Garrafa Termica 1,9l	2	UND	Garrafa Termica, 1,9l, 100% Inox Inquebrável. Modlo de Referencia similar ou equivalente a Termolar R-evolution. Sistema de servir com Bomba de Pressão. Inclui alça. Sistema anti-gotejamento. Superfície antiderrapante. Conservação Térmica 20h Quente / 36h Frio. Cor: Prateado. Dimensões 36,5 x 12,9 x 14,9. Material Interior e Exterior de Aço inoxidável. Livre de BPA. Garantia de Fabrica de 5 anos	R\$ 419,63	R\$ 839,26
94	Café	Jarra para cafeteira 1,2l	4	UND	Jarra para cafeteira de vidro. Vidro resistente. 32 xic. Capacidade para 1,2l	R\$ 61,44	R\$ 245,76
95	Café	Jarra para cafeteira 1,5l	4	UND	Jarra para cafeteira de vidro. Vidro resistente. Medidas 140mm de altura Total Diametro da base:106mm. 36/38 xic. Capacidade para 1,5l	R\$ 46,70	R\$ 186,80
96	Café	Jogo de Talheres 24pça	4	UND	Jogo de Talheres Inox, Cabo Plastico Poliproleno, Min 24 peças, 06 Facas de Churrasco 5 Polegadas. 06 Garfos de Mesa. 06 Colheres de Mesa. 06 Colheres para Chá.	R\$ 78,27	R\$ 313,08
97	Café	Xicara café porcelana 80ml Personalizada	24	UND	Xicara café 80ml, porcelana, com pires, Cor branca. Apta para micro-ondas e lava louças. Personalizada com logotipo colorido	R\$ 47,20	R\$ 1.132,80
98	Acessórios	Cordão para celular	20	UND	Cordão Ajustável para Pescoço entre 70cm e 150cm, Alça Universal para Celular, Corda Grossa Resistente com Mosquetão giratorio e cartão de ancoragem, cor preto, Estrutura: Cabo roloço (diâmetro comum de 6 mm a 8 mm). Acabamento: Cordão macio ao toque, de alta resistência à tração e lavável.	R\$ 48,27	R\$ 965,33
99	Acessórios	Cordão para crachá Personalizado	100	UND	Cordão para crachá Personalizado colorido, 90 cm x 2 cm, jacaré com argola, Material poliester	R\$ 7,64	R\$ 764,33
100	Acessórios	Fone Headset	20	UND	Headset Usb bilateral, similar ao modelo H390 Logitech ou superior. Conexão USB-A Compatível com:- windows Tipo de microfone: Bidirecional. Impedância de entrada: 32 Ohm Sensibilidade (headphone): 94 dBV/Pa +/- 3 dB Sensibilidade (microfone): -17 dBV/Pa +/- 4 dB Resposta de frequência (headset): 20 Hz - 20 kHz Resposta de frequência (microfone): 100 Hz - 10 KHz - microfone com cancelamento de ruído- Proteção auditiva:- soundguard: limitação acústica para proteção contra sons acima de 118 dba	R\$ 234,03	R\$ 4.680,53
101	Acessórios	Garrafa Térmica Inox 500ml Personalizada	100	UND	Garrafa térmica para bebidas quentes e frias. Material Aço Inox 500ml. Altura: 26,7 cm Largura: 7,1 cm Comprimento/Diâmetro: 7,1 cm Circunferência: 22,4 cm Peso aproximado: 285 g. Cor Prata/Cromada. Personalizada a laser com logo da agencia.	R\$ 46,68	R\$ 4.667,63
102	Acessórios	Gravador de Voz 64GB com IA	1	UND	Gravador de Voz Inteligente com tecnologia de IA GPT-4. Transcrição Automática, Redução de Ruído, mínimo 64 GB de armazenamento, Portátil para Reuniões, Aulas e Entrevistas. Gravação de chamadas telefônicas e presencial, transcrição e resumo automático. Bateria de lítio com 30 h de duração. Conectividade USB para transferência de arquivos. Modelo de referencia similar ou equivalente ao Plaud.	R\$ 1.137,33	R\$ 1.137,33

ANEXO I - TABELA DE MATERIAIS DESCRITIVO

ITEM	CATEGORIA	OBJETO	QTDE	MEDIDA	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	VALOR MEDIO ORÇAMENTO UNIT	VALOT MEDIO ORÇAMENTO GLOBAL
103	Acessórios	HD Externo	6	UND	HD Externo Portátil 1TB. Conectividade USB, Portátil, Velocidade do disco rígido 5400RPM. Velocidade de leitura 1Bytes por segundo. Cor Preto. Policarbonato. Com cabo USB. Garantia de fabrica de 1 ano.	R\$ 834,09	R\$ 5.004,52
104	Acessórios	Kit teclado e mouse sem fio	40	UND	Conjunto de teclado e mouse, com Interface 2.4 GHz, Receptor sem Fio, Dimensoes (LxPxA) / peso Teclado: 43.3 cm x 12.3 cm x 3.4 cm / 400 g Mouse: 11.532 cm x 3.88 cm / 91.8 g Função de Teclas de Atalho Volume, mudo, Português (ABNT2), Tecnologia do teclado Embolo, Mouse - sem fio, Qtd de Botões 3, Tecnologia de detecção de movimento Óptico, Resolução de movimento Ajustável a 1000, 1600, 2400 e 4000 Tipo de Bateria Mouse Pilha AA x 1, Tipo de Bateria Teclado Pilha AAA x 2 Cor: Preto - garantia mínima de 6 meses	R\$ 65,43	R\$ 2.617,33
105	Acessórios	Microfone Lapela	2	UND	Microfone Lapela Wireless Sem Fio Para iPhone iPad Lightning. Com Receptor e Cabo de carregamento.Tempo de uso: 3 a 4 horas. Capacidade de bateria: 70 mAh. Padrão polar: Omnidirecional. Alcance: Até 20 metros em locais sem obstáculos. Frequência: 2.4Ghz. Resposta de frequência: 20-20khz. Relação sinal-ruído: 65 dB. Conexão: Bluetooth 5.2. Cor Preto. Garantia de fabrica 12 meses	R\$ 114,46	R\$ 228,91
106	Acessórios	Mochila p/ Notebook personalizada	50	UND	Mochila p/Notebook personalizada. 29L. Compatível com Notebook 16". Personalização: Placa de metal. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação. Bolso frontal para acesso rápido. Alças acolchoadas com ajuste de altura. Costas estruturadas para maior conforto. Material 600D. Alta durabilidade.	R\$ 263,92	R\$ 13.196,00
107	Acessórios	Monitor c/ base	45	UND	Monitor LED, Tamanho da tela: 21.5 ", Cor: Preto. Tela FULL HD, borda fina e com antirreflexo - Resolução mínima de 1920 px x 1080 px - 75Hz- Tecnologia de conexão: Ethernet ou HDMI - com Conexões HDMI - Voltagem: Bi-Volt. Base ergonômica com ajuste de altura e inclinação ajustável. Entradas HDMI e VGA para conectividade com diversos dispositivos. Tecnologia Flicker-Free. Padrao VESA. Garantia mínima de 6 meses	R\$ 587,69	R\$ 26.445,90
108	Acessórios	Mouse Pad Personalizado	250	UND	Mouse Pad Ergonômico Confortável Pad Preto Antiderrapante com Apoio de Pulso Personalizado. Material Borracha com descanso para punho revestida com tecido poliéster. Embalagem Indiducial	R\$ 24,70	R\$ 6.174,17
109	Acessórios	Mouse s/fio	40	UND	Mouse wireless sem fio, Qtd de Botões mínimo 3 (esquerda, direita, rolagem), Cor Preto. Sensor de rastreamento. Unidade optica. Roda Rolagem. Tecnologia de detecção de movimento Óptico, Resolução de movimento Ajustável a 1000, 1600, 2400 e 4000 Tipo de Bateria Mouse Pilha AA x 1. Peso até 90g	R\$ 70,16	R\$ 2.806,40
110	Acessórios	Mouse s/fio vertical ergonômico	40	UND	Mouse Ergonômico Vertical sem fio. Preto. Qtde de botoes mín 3. Modelo de referencia similar ou equivalente a Logitech. Alimentação 1 pilha AA. Sensor de alta precisão da classe até 4000 DPI. Conecta até 3 dispositivos via tecnologia bluetooth.	R\$ 478,42	R\$ 19.136,80
111	Acessórios	Suporte para Notebook	40	UND	Suporte de notebooks até 17", em alumínio, superfície de contato em sílica gel, que segura o notebook sem arranhar, regulável em 7 posições, para a correção da linha de visão do usuário à tela do notebook - Ergonômico, Portátil e Retrátil. Suporta até 20kg. Com 1 ano de garantia de fábrica.	R\$ 39,69	R\$ 1.587,73
111			3853			R\$ 8.631,98	R\$ 173.559,58



Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do
Rio Grande do Sul

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2212/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº007/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

OBJETO: Aquisição programada, eventual e fornecimento contínuo de materiais de expediente, de escritório e suprimentos, para atender a demanda diária da Agência Reguladora Intermunicipal do Rio Grande do Sul (AGESAN-RS).

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. A demanda da Agência Reguladora Intermunicipal do Rio Grande do Sul (AGESAN-RS) decorre da necessidade premente de reposição do estoque dos materiais de expediente, essenciais para a manutenção das atividades administrativas, operacionais e de fiscalização da Agência, assegurando a continuidade e a eficiência do serviço público prestado.
- 1.2. O fornecimento contínuo desses materiais é de fundamental importância para o pleno funcionamento de todas as áreas finalísticas e operacionais da AGESAN, constituindo o suporte mínimo indispensável para que o corpo técnico e administrativo desempenhe suas atribuições legais. A estrutura organizacional da Agência abrange setores estratégicos e interdependentes, tais como: Diretoria Geral: responsável pela governança, representação institucional e decisões de alta gestão. Área Administrativa e Área Financeira: núcleos responsáveis pela gestão de pessoas, logística, patrimônio, orçamento e execução financeira da agência. Área de Normatização: encarregada da elaboração de resoluções, notas técnicas e regulamentos do setor de saneamento. Ouvidoria: canal direto de interlocução com o usuário, mediação de conflitos e recebimento de denúncias e reclamações. Áreas de Regulação e Fiscalização: setores responsáveis pelo monitoramento técnico, operacional e econômico dos serviços delegados, emissão de relatórios de vistoria e aplicação de sanções.
- 1.3. A falta de material de expediente impacta diretamente na produtividade da atividade-fim da empresa, o que pode gerar prejuízos operacionais ou perda de eficiência.
- 1.4. O planejamento em lote ou via Registro de Preços evita o desperdício de capital de giro da empresa e reduz o custo processual de compras repetitivas.
- 1.5. Encontra-se amparo legal, para a aquisição destes materiais na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Art. 6, inciso XLI: que define a modalidade de Pregão como obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, onde os padrões de desempenho e qualidade do material de expediente podem ser objetivamente definidos pelo edital. Art. 40. Que determina que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual, em quantidades definidas por consumo e utilização provável, estimado sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitindo o fornecimento contínuo. Art. 33 e 34, que estabelecem o critério de julgamento por Menor Preço dispendio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação. e Art. 82 a 86, que disciplinam as regras, condições e a

AGESAN – RS

CNPJ: 32.466.876/0001-14

Rua Félix da Cunha, 1009, Sala 802, Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS – CEP: 90570-001



Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do
Rio Grande do Sul

vantajosidade do Sistema de Registro de Preços.

1.6. De acordo com o **Art.38 do Estatuto Social da AGESAN-RS**, compete à Diretoria de Administração e Finanças, dirigir as compras e os processos de licitação e fiscalização de contratos para contratação de bens e serviços.

1.7. Dessa forma, considerando que toda a rotina de trabalho da AGESAN, desde o atendimento ao cidadão e a emissão de relatórios de fiscalização de campo até a publicação de normativas, depende diretamente dos insumos a seguir listados e a reposição contínua, de forma programada destes materiais mostra-se essencial para a eficiência da Administração.

2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Está devidamente previsto no Plano de Contratações Anuais (PCA) da AGESAN-RS para o exercício de 2026, em atendimento ao Art. 18, §1º, II da Lei 14.133/21, o "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de escritório, de higiene e de limpeza" Conforme detalhado na Tabela "a) Licitações para Registro de Preço e Credenciamento" do referido plano, o objeto está alinhado à previsão, com período estimado em 12 meses. A presente instrução observa as diretrizes de governança e compliance estabelecidas pela Diretoria de Administração e Finanças.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Responsabilidades da Licitante:

- a) Enviar os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômica, exigidos no edital e termo de referência.
- b) Apresentar atestado de capacitação técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já entregou no passado, materiais semelhantes aos itens do objeto ora licitado, de forma satisfatória e no prazo correto.
- c) Atender as exigências de habilitação e vedação dispostos no edital e termo de referência e cumprir integralmente a legislação vigente em matéria de contratação pública.
- d) Efetuar a entrega do objeto no local indicado pela contratante, conforme solicitação dos mesmos, em horário de expediente em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- f) Substituir, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- g) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o

AGESAN – RS

CNPJ: 32.466.876/0001-14

Rua Félix da Cunha, 1009, Sala 802, Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS – CEP: 90570-001

cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, e informar o novo prazo.

- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- i) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- j) Garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato
- k) O transporte, descarregamento e movimentação interna dos materiais no local de entrega correrão por conta e risco exclusivos da empresa contratada.

3.2. A Administração poderá exigir do licitante classificado em primeiro lugar, a apresentação de amostras de itens específicos para a verificação de compatibilidade, desempenho e qualidade do material antes da homologação.

3.3. Os objetos deverão ser entregues, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato ou servidor da AGESAN-RS, para que este acompanhe a entrega.

3.4. Obrigações Adicionais da Contratada

- a) Confidencialidade: Manter sigilo absoluto sobre todos os dados, documentos e informações dos prestadores de serviço a que tiver acesso durante o contrato, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018
- b) Comunicação: Manter canal de comunicação ágil com a fiscalização do contrato para reporte de eventuais dificuldades e quaisquer informações pertinentes para o andamento da prestação do serviço.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

- 4.1. A estimativa quantitativa de cada item fundamentou-se no volume de insumos adquiridos no exercício de 2025, projetando-se as necessidades contratuais com base no incremento efetivo do quadro funcional e na consequente expansão das demandas operacionais da Agência para o próximo exercício.
- 4.2. A presente aquisição abrange uma variedade de 111 itens de expediente, totalizando 3853 unidades de consumo específicas de cada item, conforme o cronograma de estimativa de demanda.
- 4.3. Acrescenta-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Administração, a necessidade conforme demanda. As quantidades são suficientes para atender as demandas da agência.
- 4.4. Abaixo a Tabela de quantidades por item:

ITEM	CATEGORIA	OBJETO	QTDE	MEDIDA
------	-----------	--------	------	--------

1	Higiene e Limpeza	Alcool líquido 1l	8	UND
2	Higiene e Limpeza	Desentupidor Sanitário	5	UND
3	Higiene e Limpeza	Detergente 500ml	12	UND
4	Higiene e Limpeza	Dispenser p/ Papel Toalha	8	UND
5	Higiene e Limpeza	Escova Sanitária	30	UND
6	Higiene e Limpeza	Esponja de louça	24	UND
7	Higiene e Limpeza	Neutralizador de odor	10	UND
8	Higiene e Limpeza	Pá de lixo	5	UND
9	Higiene e Limpeza	Pano Multiuso c/05 und	4	PCTE
10	Higiene e Limpeza	Papel Higiênico c/16 rolos	180	PCTE
11	Higiene e Limpeza	Papel Toalha c/1000 und	400	PCTE
12	Higiene e Limpeza	Rodo	6	UND
13	Higiene e Limpeza	Sabonete Líquido 5l	8	UND
14	Higiene e Limpeza	Vassoura	6	UND
15	Escritório	Adesivo Personalizado 10x5	100	UND
16	Escritório	Adesivo Personalizado 15x10	100	UND
17	Escritório	Agenda Diária Personalizada	80	UND
18	Escritório	Bloco Adesivo (38x50 ou 50x50) c/100	50	UND
19	Escritório	Bloco Adesivo 76x102	50	UND
20	Escritório	Bloco Adesivo 76x76	50	UND
21	Escritório	Caderno M Personalizado	80	UND
22	Escritório	Caixa Arquivo G	20	UND
23	Escritório	Caixa Arquivo M	50	UND
24	Escritório	Caixa Organizadora Cinza	20	UND
25	Escritório	Caixa Organizadora Transparente	10	UND
26	Escritório	Caneta Esferográfica Cx c/50und	24	CAIXA
27	Escritório	Caneta Marca-Texto Amarela Cx c/12und	6	CAIXA
28	Escritório	Caneta Marca-Texto Rosa Cx c/ 12und	6	CAIXA
29	Escritório	Caneta para Quadro Branco/Vidro kit c/03	20	UND
30	Escritório	Capa para Encadernação 100und	1	PCTE
31	Escritório	Clipes galvanizados 10/0 Cx500g	20	CAIXA
32	Escritório	Clipes galvanizados 4/0 Cx500g	20	CAIXA
33	Escritório	Cola em bastão 36g/40g	40	UND
34	Escritório	Cola instantânea 5g	12	UND
35	Escritório	Cola líquida 35g	40	UND
36	Escritório	Colchete n14 ou 15 Cx c/ 72und	2	CAIXA
37	Escritório	Colchete n9 ou n10 ou n11. Cx c/ 72und	2	CAIXA
38	Escritório	Corretivo Fita	40	UND

39	Escritorio	Envelope Pardo A4 c/ 100und	4	PCTE
40	Escritorio	Envelope Pardo ou Ouro A3	30	UND
41	Escritorio	Escaninho Caixa Correspondencia 3 Andares	40	UND
42	Escritorio	Espiraís para Encadernação 12mm c/100und	1	PCTE
43	Escritorio	Espiraís para Encadernação 17mm c/100und	1	PCTE
44	Escritorio	Estilete 18mm	2	UND
45	Escritorio	Etiqueta Termica c/1000und	2	UND
46	Escritorio	Extrator de Grampo	40	UND
47	Escritorio	Fita Adesiva Dupla Face	12	UND
48	Escritorio	Fita Adesiva Durex	12	UND
49	Escritorio	Fita Adesiva Empacotamento	12	UND
50	Escritorio	Fita para rotulador eletrônico	6	UND
51	Escritorio	Grampeador 26/6	40	UND
52	Escritorio	Grampeador GG 23/13	1	UND
53	Escritorio	Grampos 23/13 Cx c/5000und	6	CAIXA
54	Escritorio	Grampos 26/6 Cx c/5000und	12	CAIXA
55	Escritorio	Limpa Telas 120ml	2	UND
56	Escritorio	Lixeira Escritório G - 30 Litros	6	UND
57	Escritorio	Lixeira Escritório M -12 Litros	40	UND
58	Escritorio	Lousa/Quadro de Vidro 100x60	1	UND
59	Escritorio	Lousa/Quadro de Vidro 120x70	4	UND
60	Escritorio	Organizador p/ Canetas	40	UND
61	Escritorio	Papel impressão A3 75g c/500fl	2	PCTE
62	Escritorio	Papel impressão A3 Fotografico c/20fl	6	PCTE
63	Escritorio	Papel impressão A4 75g c/500fl	100	PCTE
64	Escritorio	Papel impressão A4 75g Reciclado c/500fl	200	PCTE
65	Escritorio	Papel impressão A4 Fotografico c/50fl	6	PCTE
66	Escritorio	Pasta AZ	30	UND
67	Escritorio	Pasta Catalogo	10	UND
68	Escritorio	Pasta Suspensa	100	UND
69	Escritorio	Perfurador de Papel	10	UND
70	Escritorio	Pilha Alcalina AA c/16und	50	UND
71	Escritorio	Pilha Alcalina AAA c/16und	50	UND
72	Escritorio	Porta Folha Acrilico A4	40	UND
73	Escritorio	Porta Papel Acrilico	20	UND
74	Escritorio	Prancheta	40	UND
75	Escritorio	Prendedor de Papel 51mm c/12 und	10	CAIXA
76	Escritorio	Régua 30cm	40	UND

77	Escritorio	Rotulador Eletrônico	2	UND
78	Escritorio	Sacos Plásticos A4 4 furos c/100und	200	PCTE
79	Escritorio	Tesoura	40	UND
80	Elétrica	Lampada Spot Led	30	UND
81	Elétrica	Lampada Tubular média	40	UND
82	Eletrica	Cabo HDMI Min 1,5m	10	UND
83	Eletrica	Cabo USB Tipo C 1,5m	10	UND
84	Eletrica	Extensão Elétrica 3m	10	UND
85	Eletrica	Lampada Led Bulbo	20	UND
86	Eletrica	Lampada Led Tubular	50	UND
87	Eletrica	Régua Tomada Elétrica c/ Filtro de linha	24	UND
88	Café	Bandeja Service Retangular 40x27cm	4	UND
89	Café	Cafeteira Elétrica 32x	8	UND
90	Café	Copo de vidro Personalizado	24	UND
91	Café	Copo descartável	4	PCTE
92	Café	Garrafa Termica 1,2	8	UND
93	Café	Garrafa Termica 1,9l	2	UND
94	Café	Jarra para cafeteira 1,2l	4	UND
95	Café	Jarra para cafeteira 1,5l	4	UND
96	Café	Jogo de Talheres 24pça	4	UND
97	Café	Xicara café porcelana 80ml Personalizada	24	UND
98	Acessórios	Cordão para celular	20	UND
99	Acessórios	Cordão para crachá Personalizado	100	UND
100	Acessórios	Fone Headset	20	UND
101	Acessórios	Garrafa Térmica Inox 500ml Personalizada	100	UND
102	Acessórios	Gravador de Voz 64GB com IA	1	UND
103	Acessórios	HD Externo	6	UND
104	Acessórios	Kit teclado e mouse	40	UND
105	Acessórios	Microfone Lapela	2	UND
106	Acessórios	Mochila p/Notebook personalizada	50	UND
107	Acessórios	Monitor c/ base	45	UND
108	Acessórios	Mouse Pad Personalizado	250	UND
109	Acessórios	Mouse s/fio	40	UND
110	Acessórios	Mouse s/fio ergonômico	40	UND
111	Acessórios	Suporte para Notebook	40	UND
111			3853	

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE COMPARATIVA

- 5.1. De acordo com as diretrizes do Tribunal de Contas da União (TCU) e considerando as regras da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), foram analisados editais de contratos similares, recentes, de outros órgãos públicos com complexidade similar conforme o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) que é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei no 14.133/2021.
- 5.2. A compra de materiais de expediente pela Administração Pública, ocorre majoritariamente por meio de licitações associada ao Sistema de Registro de Preços (SRP), voltadas a assegurar a economicidade, transparência na aplicação dos recursos públicos, eficiência logística, flexibilidade orçamentária e ganho em escala.
- 5.3. Avaliação comparativa das alternativas de contratação e seus impactos na independência do processo:

Alternativas	Como funciona	Justificativa
Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP)	O órgão estima o que vai gastar no ano. O fornecedor que vencer o pregão assina a Ata de Registro de Preços comprometendo-se a manter aquele valor. O órgão só compra e paga o material conforme a necessidade surge.	Não há obrigação de comprar todo o quantitativo, o que evita estoque parado e desperdício de dinheiro público. As entregas são solicitadas e pagas sob demanda, não necessitando possuir espaço físico para estoque de grande quantidade. É possível reduzir os pedidos da Ata de Registro de Preços, sem precisar rescindir contratos ou pagar multas. A estimativa de consumo de um ano inteiro, somando a demanda de vários setores, atrai grandes distribuidoras, o que garante preços mais atrativos.
Pregão Eletrônico para Compra Imediata (Entrega Única ou Parcelada com Contrato)	O órgão realiza o Pregão Eletrônico sabendo exatamente o que precisa e já formaliza a compra imediata de todo o lote.	O fornecedor pode entregar tudo de uma vez ou realizar entregas programadas e fixas em cronograma pré-definido, com a obrigação total de compra pelo órgão. Necessidade de alto espaço de armazenamento e consumo rígido orçamentário.
Contratação Direta por	O órgão lança a demanda em um sistema público em	A lei permite que compras de pequeno valor ignorem o

Dispensa de Licitação em Razão do Valor (Dispensa Eletrônica)	um processo chamado Dispensa Eletrônica, onde fornecedores dão lances por um período curto e o menor preço vence.	processo longo da licitação tradicional, utilizando um procedimento muito mais rápido e simplificado. Ideal para compras emergenciais ou quando o estoque zerou e o processo do Pregão ainda não foi concluído.
--	---	---

5.4. Considerando o levantamento de mercado efetuado, conclui-se por melhor alternativa a contratação de Aquisição de Materiais de Expediente, mediante a modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP), utilizando como critério de julgamento, Menor Preço, desde que atendendo todos os requisitos e habilitações técnicas, visto que o objeto possui descrição clara das especificações dos itens a serem adquiridos.

5.5. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da AGESAN-RS, até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS E EQUAÇÃO FINANCEIRA

6.1. Para definir a estimativa de preços e calcular a memória de cálculo, foi realizada pesquisa direta com 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

6.2. Além dos orçamentos diretamente com fornecedores, os preços foram levantados a partir de consulta de preços nos sites de empresas consolidadas no mercado, no Portal Nacional de Compras Públicas e no Licitacon.

6.3. Para garantir a competitividade por Menor Preço Global e refletir a realidade de preços do mercado, adotou-se o valor médio dos valores das consultas realizadas.

6.4. As consultas estarão anexadas ao Processo Administrativo nº 2212/2026.

6.5. Memória de Cálculo do Custo Global para destinação orçamentária.

Itens	111
Unidades	3853
Soma Valor Total (R\$)	R\$ 173.559,58

6.6. A análise comparativa de preços de contratos similares em órgãos congêneres, demonstrou que a estimativa de valores por itens está alinhada com a média de mercado.

6.7. **Cronograma Físico-Financeiro de Desembolso** dar-se-á de forma estimada, parcelada e sob demanda, em estrita consonância com a natureza do Sistema

de Registro de Preços (SRP). Por se tratar de uma Ata de Registro de Preços, a assinatura do instrumento não gera obrigação de compra nem direito de crédito imediato à detentora da ata. O fluxo de execução física, entrega dos materiais e a consequente liquidação financeira, ocorrerão mediante a emissão periódica de Notas de Empenho específicas, condicionadas às reais necessidades de consumo e à disponibilidade orçamentária de cada setor da Agência ao longo dos 12 (doze) meses de vigência da ata.

- 6.8. Foi realizada uma projeção da execução física e financeira com base no histórico de consumo do último exercício, sopesando-se, de forma proporcional, o incremento efetivo e estimado do quadro funcional e a consequente expansão das atividades administrativas e regulatórias da autarquia para o próximo período

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- 7.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição programada, eventual e fornecimento contínuo de materiais de expediente, de escritório, de limpeza e suprimentos, para atender a demanda diária da Agência Reguladora Intermunicipal do Rio Grande do Sul (AGESAN-RS), compreendendo os itens descritos no item 4.1 do Termo de referência e na tabela do Anexo I, do edital.
- 7.2. Os materiais devem possuir especificações claras, precisas e suficientes, englobando itens de uso comum e padronizados.
- 7.3. O licitante deve proporcionar entrega de material de expediente, para atender necessidades administrativas da contratante, conforme condições, quantidades, prazos, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.
- 7.4. Os materiais fornecidos deverão atender os padrões de qualidade, serem novos, sem uso anterior, com garantia de fábrica e de fabricação recente e estarem acondicionados em suas embalagens originais de fábrica, lacradas e contendo a identificação do fabricante, lote e data de validade, quando aplicável.
- 7.5. Os produtos, objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame técnico efetuado por responsável e por servidor habilitado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

- 8.1. Considerando a diversidade de materiais de expediente necessários ao atendimento das demandas internas da agência, torna-se necessária a realização do parcelamento da contratação. Os itens abrangem distintas categorias, os quais possuem características, funcionalidades e finalidades diversas, sendo indispensáveis ao funcionamento cotidiano das atividades administrativas. O parcelamento possibilita maior eficiência na contratação, ao permitir a ampla participação de empresas especializadas em diferentes segmentos, bem como adequação às capacidades individuais de fornecimento,

sem prejuízo à economicidade e à competitividade do certame. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, assegurando a otimização dos recursos públicos e a obtenção da melhor relação custo-benefício para cada material a ser adquirido. Dessa forma, o parcelamento da contratação garante a aquisição adequada de todos os materiais de expediente necessários, atendendo às necessidades específicas de cada órgão e assegurando a continuidade das atividades administrativas, sem comprometer a regularidade da prestação dos serviços públicos.

9. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS

A aquisição unificada visa obter economia de escala, reduzindo o valor unitário dos produtos em comparação a compras fragmentadas. O melhor aproveitamento dos recursos materiais será alcançado através da entrega parcelada, sob demanda, o que evita a necessidade de grandes espaços de armazenamento público e reduz o risco de perdas por vencimento de validade ou obsolescência dos produtos:

- 9.1. Eficiência em Recursos Humanos:** A adoção do Pregão Eletrônico associado ao Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de materiais de expediente otimiza a força de trabalho da AGESAN-RS ao centralizar e unificar o procedimento licitatório em um único certame planejado para 12 meses. Essa estratégia elimina a necessidade de abertura de múltiplos processos de compras fragmentadas ao longo do ano
- 9.2. Economicidade e Escala:** O planejamento unificado da demanda anual de todas as áreas operacionais e finalísticas da autarquia gera um volume atrativo de consumo, permitindo que a AGESAN-RS usufrua de significativos ganhos de economia de escala. Ao projetar o consumo global, sob o critério de julgamento por Menor Preço, o certame atrai grandes distribuidoras e estimula a competitividade mercadológica, reduzindo o valor unitário dos insumos em relação a compras isoladas. Ademais, o modelo de Ata de Registro de Preços garante a eficiência financeira por não imobilizar o capital de giro da instituição, visto que o fluxo de desembolso ocorre de maneira parcelada e sob demanda, mitigando custos com a depreciação ou o desperdício de materiais.
- 9.3. Recursos Materiais e Tecnológicos:** A modelagem logística escolhida resolve as limitações estruturais da AGESAN-RS ao transferir a responsabilidade de armazenamento para as empresas contratadas, dispensando a autarquia de manter um grande espaço físico para estoque regulador. A infraestrutura tecnológica do Pregão Eletrônico e das consultas parametrizadas em sistemas como o Licitacon conferem agilidade e precisão à estimativa de preços do ETP, baseada no histórico de consumo de 2025 e no incremento funcional de 2026. A exigência de que os recursos materiais sejam novos, de fabricação recente, acondicionados em embalagens originais e submetidos à rigorosa conferência técnica assegura que os materiais possuam o padrão de qualidade necessário para o pleno suporte das atividades diárias.
- 9.4. Redução de Erros e Mitigação de Riscos:** O gerenciamento de riscos contratuais é fortalecido por meio de salvaguardas editalícias rigorosas, que incluem a prerrogativa de exigir amostras do primeiro colocado antes da homologação, minimizando o risco de adimplemento com materiais de qualidade inferior. Os riscos logísticos e operacionais, como avarias, transporte e descarregamento, correm por conta exclusiva da contratada, que fica

legalmente obrigada a substituir produtos defeituosos no prazo estipulado e a reportar falhas de entrega. A fixação de exigências claras de habilitação técnica, fiscal e jurídica, somada ao dever de confidencialidade em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), blindará a agência contra passivos jurídicos e interrupções inesperadas na cadeia de suprimentos.

9.5. Fortalecimento da Governança e Compliance: A presente contratação reflete o estrito alinhamento da AGESAN-RS com os instrumentos de governança pública, estando formalmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026. O processo atende aos preceitos de transparência e conformidade legal, além de seguir as diretrizes de controle do Tribunal de Contas da União (TCU). A segregação de funções e a clara atribuição de competências à Diretoria de Administração e Finanças, aliadas à previsão de acompanhamento por um fiscal de contrato, asseguram a integridade dos atos administrativos, a ampla competitividade pelo parcelamento dos itens e a rastreabilidade total das despesas públicas.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Em cumprimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso X da Lei nº 14.133/2021, foram mapeadas as providências administrativas, operacionais e tecnológicas indispensáveis para garantir a eficácia imediata da contratação.

- 10.1. Designação dos servidores da AGESAN que atuarão na fiscalização dos contratos de registro de preço.
- 10.2. Submissão do Termo de Referência (TR) e da minuta do edital à assessoria jurídica da AGESAN-RS para emissão de parecer e, subsequente, publicação do certame nos sites oficiais e sistemas de controle.
- 10.3. Homologação do resultado por menor preço por item e assinatura da Ata de Registro de Preços, com as empresas adjudicatárias, estabelecendo o compromisso de manutenção dos preços pelo período de 12 meses.

11. RISCOS DE NÃO IMPLANTAÇÃO

- 11.1. A não realização da presente contratação acarretará na interrupção no fornecimento regular dos materiais de expediente e escritório gerando prejuízos institucionais e operacionais para a AGESAN-RS.
- 11.2. A ausência de insumos básicos de escritório impactam diretamente na rotina de trabalho de todos os setores da Agência, fragilizando o papel fiscalizador da autarquia perante os municípios regulados e prestadores de serviço.
- 11.3. Caso o estoque zere sem a existência de uma Ata de Registro de Preços válida, a Administração será forçada a recorrer a contratações diretas por dispensa de licitação em caráter emergencial. Esse cenário elimina as vantagens da economia de escala obtidas no Pregão Eletrônico, resultando em preços unitários mais elevados.

12. MATRIZ DE RISCOS

Risco Identificado	Impacto	Mitigação
Atraso na entrega dos materiais por parte da detentora da Ata de Registro de Preços.	Desabastecimento temporário de setores estratégicos e potencial ociosidade operacional.	Exigência contratual de notificação prévia de atrasos em até 48h; aplicação imediata de sanções e multas previstas em edital caso o atraso seja injustificado.
Entrega de materiais com especificações inferiores, defeitos, avarias ou marcas diferentes das homologadas.	Perda de qualidade e eficiência nas atividades. Danos em equipamentos da agência.	Rigorous exame técnico no ato do recebimento pelo fiscal. Garantir cumprimento do prazo de 5 dias para retirada e substituição total dos itens rejeitados sob ônus exclusivo da contratada.
Vazamento ou manuseio indevido de dados internos por prepostos da contratada no ato das entregas.	Violação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e responsabilização jurídica da agência.	Inclusão de cláusula expressa de confidencialidade no Termo de Referência (item 3.4.a) com responsabilização civil e criminal em caso de descumprimento.
Esgotamento precoce do saldo quantitativo dos itens contratados antes do término da vigência de 12 meses	Necessidade de abertura de novo processo licitatório às pressas ou risco de desabastecimento	Controle e liberação de emissão de empenhos de forma programada e proporcional à projeção física do ETP. Possibilidade de acréscimo de 25% no quantitativo contrato conforme Artº125 da Lei 14.133
Perda das condições de habilitação fiscal, trabalhista ou jurídica da contratada durante a vigência da Ata.	Impedimento legal para a emissão de novas Notas de Empenho e paralisação dos fornecimentos.	Fiscalização ativa e exigência de comprovação e manutenção de regularidade fiscal e trabalhista a cada nova emissão de ordem de fornecimento/liquidação de nota fiscal
Equipamento apresentar defeitos de fábrica após a utilização.	Perda de equipamento, perda de eficiência e qualidade nas atividades da agência.	Acionamento da Garantia do fabricante e obrigação de substituição.

12.1. Os riscos mapeados nesta matriz serão monitorados continuamente pelo Fiscal do Contrato de Registro de Preços designado pela Diretoria de Administração e Finanças. Qualquer indício de materialização dos eventos

descritos deverá ser imediatamente reportado à autoridade superior para a abertura de processo administrativo sancionatório ou aplicação de medidas corretivas emergenciais.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas deste objeto. O Plano de Contratações Anual - PCA 2026, prevê outras aquisições de materiais, mas estas possuem produtos distintos, para fins específicos, como EPI, VRT e brindes personalizados.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Em observância aos princípios de sustentabilidade do processo licitatório, foram mapeados os seguintes impactos ambientais gerados pelo consumo de materiais de escritório e as ações para diminuí-los:

Atividade	Impacto	Medida Mitigadora
Uso de Papel	Consumo de recursos naturais e acúmulo de descartes.	Incentivar processos digitais e priorizar papel com certificação sustentável
Embalagens dos Itens	Acúmulo de caixas de papelão e plásticos descartados.	Destinar as embalagens descartadas na AGESAN-RS para cooperativas de reciclagem..
Transporte / Entregas	Emissão de poluentes (CO ₂) pelos veículos de entrega.	Agrupar os pedidos em entregas programadas, evitando deslocamentos diários.
Qualidade dos Materiais	Descarte precoce de itens frágeis ou de baixa qualidade.	Exigir amostras e alto padrão de qualidade para aumentar a vida útil dos bens.

15. REQUISITOS DE ESG:

15.1. Governança: A atuação da CONTRATADA deverá observar integralmente os princípios da ética, integridade, transparência, independência técnica e conformidade legal, com entrega de relatórios mensais e suporte permanente aos órgãos de governança interna.

15.2. Social: Os serviços da CONTRATADA deverão contribuir para o fortalecimento institucional da AGESAN-RS, qualificação dos processos administrativos e maior segurança nas decisões colegiadas.

15.3. Ambiental: Os serviços prestados devem estar em alinhamento com as diretrizes de sustentabilidade da agência, priorizando processos digitais, redução do consumo de insumos físicos e racionalização de deslocamentos em conformidade com as premissas da Comissão ESG.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato de registro de preços ou da emissão da ordem de serviço, com acompanhamento mensal e avaliação contínua dos resultados

17. CONTRATAÇÃO E MODALIDADE

A contratação dar-se-á mediante a modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP), utilizando como critério de julgamento, Menor Preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Esta modalidade garante a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

18. CONCLUSÃO

A contratação para a aquisição programada e o fornecimento contínuo de materiais de expediente, mediante a modalidade de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) com critério de julgamento por Menor Preço, demonstra-se técnica, jurídica e operacionalmente viável, configurando-se como a solução mais vantajosa e eficiente para a Administração Pública. O modelo adotado assegura o pleno funcionamento e a produtividade das áreas finalísticas e operacionais da AGESAN-RS, ao mesmo tempo em que promove expressivos ganhos em economia de escala, otimização dos recursos materiais e mitigação de riscos de desabastecimento ou desperdício de capital de giro. Ademais, a modelagem está em perfeita consonância com o Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, atendendo com rigor aos preceitos de transparência, segregação de funções, governança institucional e aos modernos critérios de sustentabilidade e responsabilidade ESG. Portanto, recomenda-se o prosseguimento com a elaboração do Termo de Referência e demais atos da fase preparatória do certame

Porto Alegre, 05 de agosto de 2026.

Natalie de Souza de Medeiros
Presidente Comissão de Licitação e ESG

Franciele Grings dos Santos
Diretora de Administração e Finanças



Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do
Rio Grande do Sul

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2212/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº007/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** O presente Termo de Referência tem por objeto a Aquisição programada, eventual e fornecimento contínuo de 111 itens de materiais de expediente, de escritório e suprimentos, em uma quantidade estimada de 3853 unidades, para atender a demanda diária da Agência Reguladora Intermunicipal do Rio Grande do Sul (AGESAN-RS), mediante a modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP). O prazo de execução e vigência contratual inicial será de 12 (doze) meses, admitindo-se a possibilidade de prorrogação sucessiva por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa de interesse público e comprovação da vantajosidade econômica para a Administração

2. DEFINIÇÃO DO CONTRATANTE

2.1. Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Rio Grande do Sul AGESAN-RS

2.2. A Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado do Rio Grande do Sul, ou simplesmente AGESAN-RS, é um consórcio público, na forma de associação pública e com personalidade jurídica de direito público interno, de natureza autárquica, integrante da administração indireta de todos os Municípios regulados, com independência decisória e autonomia administrativa, orçamentária e financeira.

2.3. A AGESAN-RS atua no âmbito do território dos Municípios integrantes do consórcio público, nos termos do Art. 4º, §1º, inc. I, da Lei federal nº 11.107/2005, tendo sido criada com finalidade de regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento, mediante gestão associada de serviços públicos, nos Municípios regulados.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A demanda da Agência Reguladora Intermunicipal do Rio Grande do Sul (AGESAN-RS) decorre da necessidade premente de reposição do estoque dos materiais de expediente, essenciais para a manutenção das atividades administrativas, operacionais e de fiscalização da Agência, assegurando a continuidade e a eficiência do serviço público prestado.

3.2. O fornecimento contínuo desses materiais é de fundamental importância para o pleno funcionamento de todas as áreas finalísticas e operacionais da AGESAN, constituindo o suporte mínimo indispensável para que o corpo técnico e administrativo desempenhe suas atribuições legais. A estrutura organizacional da Agência abrange setores estratégicos e interdependentes, tais como: Diretoria Geral: responsável pela governança, representação institucional e decisões de alta gestão. Área Administrativa e Área Financeira: núcleos responsáveis pela gestão de pessoas, logística, patrimônio, orçamento e execução financeira da

AGESAN – RS

CNPJ: 32.466.876/0001-14

Rua Félix da Cunha, 1009, Sala 802, Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS – CEP: 90570-001

agência. Área de Normatização: encarregada da elaboração de resoluções, notas técnicas e regulamentos do setor de saneamento. Ouvidoria: canal direto de interlocução com o usuário, mediação de conflitos e recebimento de denúncias e reclamações. Áreas de Regulação e Fiscalização: setores responsáveis pelo monitoramento técnico, operacional e econômico dos serviços delegados, emissão de relatórios de vistoria e aplicação de sanções.

- 3.3. A falta de material de expediente impacta diretamente na produtividade da atividade-fim da empresa, o que pode gerar prejuízos operacionais ou perda de eficiência.
- 3.4. O planejamento em lote ou via Registro de Preços evita o desperdício de capital de giro da empresa e reduz o custo processual de compras repetitivas.
- 3.5. Encontra-se amparo legal, para a aquisição destes materiais na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Art. 6, inciso XLI: que define a modalidade de Pregão como obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, onde os padrões de desempenho e qualidade do material de expediente podem ser objetivamente definidos pelo edital. Art. 40. Que determina que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual, em quantidades definidas por consumo e utilização provável, estimado sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitindo o fornecimento contínuo. Art. 33 e 34, que estabelecem o critério de julgamento por Menor Preço dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação. e Art. 82 a 86, que disciplinam as regras, condições e a vantajosidade do Sistema de Registro de Preços.
- 3.6. De acordo com o Art.38 do Estatuto Social da AGESAN-RS, compete à Diretoria de Administração e Finanças, dirigir as compras e os processos de licitação e fiscalização de contratos para contratação de bens e serviços.
- 3.7. Dessa forma, considerando que toda a rotina de trabalho da AGESAN, desde o atendimento ao cidadão e a emissão de relatórios de fiscalização de campo até a publicação de normativas, depende diretamente dos insumos a seguir listados e a reposição contínua, de forma programada destes materiais mostra-se essencial para a eficiência da Administração.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição programada, eventual e fornecimento contínuo de materiais de expediente, de escritório, de limpeza e suprimentos, para atender a demanda diária da Agência Reguladora Intermunicipal do Rio Grande do Sul (AGESAN-RS), compreendendo os itens descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QTDE	MEDIDA	VALOR MÉDIO ORÇAMENTO UNIT	VALOR MÉDIO ORÇAMENTO GLOBAL
1	Alcool líquido 1L 46° INPM	8	UND	R\$ 7,10	R\$ 56,80
2	Desentupidor De Vaso Sanitário De Borracha Cabo Madeira 60cm	5	UND	R\$ 19,96	R\$ 99,80

3	Detergente 500ml. Neutro	12	UND	R\$	3,25	R\$	38,96
4	Dispenser p/ papel toalha interfolhado 2 ou 3 dobras, branco, fixação em parede, com chave abre e fecha fácil, dimensões mínimas: altura 32cm, largura, 25cm e profundidade 13cm	8	UND	R\$	42,48	R\$	339,87
5	Escova sanitaria com suporte redondo de plástico. Branca	30	UND	R\$	7,76	R\$	232,70
6	Esponja Lava Louças dupla face, 75x110x20mm	24	UND	R\$	1,02	R\$	24,40
7	Desodorizador de ambientes Aerosol, 360ml (tipo, Bom AR, Glade, ou similar), aroma lavanda ou bambu	10	UND	R\$	14,26	R\$	142,60
8	Pá de Lixo Plástica Cabo Longo, alt mínima 70cm. Com borracha flexível e aderente	5	UND	R\$	12,02	R\$	60,12
9	Pano Multiuso Limpeza (tipo Perfex) Pacote com 05 und	4	PCTE	R\$	2,56	R\$	10,24
10	Papel higiênico 100% celulose, neutro, claro, folha dupla, Gramatura extra macio, premium, 30 metros, c/ 16 rolos. Largura do rolo: mínima de 10 cm. Cor Branca.	180	PCTE	R\$	25,48	R\$	4.585,50
11	Papel toalha interfolhado, 100% celulose, fibras naturais, de alta qualidade, branco, tamanho 20x20cm, com gramatura mínima de 28grs/m², com no mínimo 2 dobras, biodegradável, pacote com 1000un.	400	PCTE	R\$	25,21	R\$	10.084,00
12	Rodo vai e vem, com cabo longo, alt min 120cm, tamanho min base 40cm	6	UND	R\$	19,33	R\$	115,98
13	Sabonete líquido, aroma pétalas de flores ou erva doce, 5 litros	8	UND	R\$	22,03	R\$	176,24
14	Vassoura multiuso, com cabo, cerdas de fibra,	6	UND	R\$	15,27	R\$	91,64
15	Adesivo Personalizado com logotipo colorido da agência Tamanhos 10X5	100	UND	R\$	0,47	R\$	46,92
16	Adesivo Personalizado com logotipo colorido da agência Tamanhos 15X10	100	UND	R\$	0,93	R\$	92,59
17	Agenda Diária permanente, sem datas fixas, que permite que você comece a utilizá-la em qualquer época do ano. Personalizada com logotipo da agência. Capa rígida e resistente, encadernação Wire-o, branco ou prata. Com mínimo de 320 páginas. Offset 70g. Dimensões 14x20cm	80	UND	R\$	43,79	R\$	3.503,47
18	Bloco recado, material papel, Multicores, 50x50 ou 38x50, tipo removível/adesivo, (similar a Post it, Note Fix), 100 folhas	50	UND	R\$	4,08	R\$	204,17
19	Bloco recado, material papel, Multicores, largura 76 comprimento 102, tipo removível/adesivo, (similar a Post it, Note Fix), 100 folhas	50	UND	R\$	5,02	R\$	250,83
20	Bloco recado, material papel, Multicores, largura 76 comprimento 76, tipo removível/adesivo, (similar a Post it, Note Fix), 100 folhas	50	UND	R\$	3,55	R\$	177,33
21	Caderno tamanho M. Capa Rígidas. Aproximado ao formato A5 (24x7cm/21x15cm/17cmx24cm). Personalizado com logotipo colorido da agência. 192 páginas offset 70g. Encadernação Wire-o branco ou prata	80	UND	R\$	36,05	R\$	2.883,73
22	Caixa Arquivo morto papelão 36x25x25	20	UND	R\$	5,25	R\$	104,93
23	Caixa Arquivo morto papelão pardo, 36x13x25	50	UND	R\$	3,06	R\$	153,00
24	Cesto Prático-Organizador com tampa -21 litros - caixa organizadora - cor cinza - 30x40x19 cm. Material: plástico polipropileno (PP) ou equivalente, de alta resistência e durabilidade. Formato: retangular com laterais reforçadas e bordas firmes. Deve permitir o empilhamento seguro de unidades iguais. Pegadores: laterais anatômicos ou reforçados, para transporte manual. Lavável.	20	UND	R\$	57,42	R\$	1.148,33
25	Caixas Organizadoras Transparente. Com trava. Min 12L Max 18l (Medida aproximada 40x27x23cm)	10	UND	R\$	45,84	R\$	458,43

26	Caneta Esferográfica Cristal 1mm Azul Cx 50 unidades – (similar a Bic, Pilot, entre outras)	24	CAIXA	R\$	45,17	R\$	1.084,00
27	Caneta Marca Texto, amarela, cx 12 unidades, (similar a Faber Castell, BIC, entre outras)	6	CAIXA	R\$	22,72	R\$	136,32
28	Caneta Marca Texto, rosa, cx 12 unidades, (similar a Faber Castell, BIC, entre outras)	6	CAIXA	R\$	20,28	R\$	121,68
29	Canetas para Quadro Branco cores diversas (preta, azul, vermelha) similar a Faber Castell, BIC, entre outras	20	UND	R\$	2,78	R\$	55,53
30	Capa para Encadernação, Preta e Transparente, 50 unidades de cada no pacote com 100un.	1	PCTE	R\$	56,54	R\$	56,54
31	Clipes Galvanizados – Tamanho 8/0 ou 10/0, Caixa 500g	20	CAIXA	R\$	17,12	R\$	342,33
32	Clipes Galvanizados – Tamanho 4/0, Caixa 500g	20	CAIXA	R\$	12,82	R\$	256,33
33	Cola em Bastão, 36g ou 40g	40	UND	R\$	3,00	R\$	120,13
34	Cola Instantanea Multiuso 5g (tipo super bonder de precisão)	12	UND	R\$	8,73	R\$	104,76
35	Cola Líquida Branca, com 35g no mínimo	40	UND	R\$	2,11	R\$	84,40
36	Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, tamanho nº 14 ou 15. Cx 72 Und	2	CAIXA	R\$	23,25	R\$	46,50
37	Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, tamanho nº 9, 10 ou 11. Cx 72 und	2	CAIXA	R\$	10,52	R\$	21,05
38	Corretivo fita, material base de poliacrilato, comprimento 8, largura 5, características adicionais corpo em acrílico cristal transparente, pigmentos.	40	UND	R\$	4,17	R\$	166,93
39	Envelope Pardo A4 Correio Escritório- 229x324 pacote com 100 unidades	4	PCTE	R\$	45,93	R\$	183,73
40	Envelope Pardo/Ouro A3 310x410mm	30	UND	R\$	0,85	R\$	25,57
41	Escaninho Caixa Correspondencia Organizador. 3 Andares Articulado Transparente. Altura x Largura x Profundidade 18.4 cm x 26.66 cm x 51.5 cm	40	UND	R\$	57,98	R\$	2.319,33
42	Espiraís para encadernação, preta, 12 mm, até 70 folhas A4, pacote com 100 unidades	1	PCTE	R\$	33,79	R\$	33,79
43	Espiraís para encadernação, preta, 17mm, até 100 folhas A4, pacote com 100 unidades	1	PCTE	R\$	50,13	R\$	50,13
44	Estilete Retratil, 18mm	2	UND	R\$	6,24	R\$	12,48
45	Etiqueta adesiva 4x2,5 cm. Térmico adesivo. Sem Ribbon Rolo/Pacote c/1.000 und	2	UND	R\$	31,38	R\$	62,75
46	Extrator de Grampo Galvanizado tipo espátula	40	UND	R\$	1,96	R\$	78,27
47	Fita Dupla Face de Silicone Fixa Forte - (tipo 3M) 24mmx3m	12	UND	R\$	26,22	R\$	314,64
48	Fita Adesiva Durex 18mm x 50m	12	UND	R\$	1,94	R\$	23,24
49	Fita Adesiva Empacotamento 45mmx100m transparente	12	UND	R\$	5,86	R\$	70,30
50	Fita para rotulador etiquetador eletrônico, 12mm, 8m	6	UND	R\$	56,33	R\$	337,96
51	Grampeador 26/6, estrutura metálica, base e apoio plástica, capacidade para 20 folhas ou superior.	40	UND	R\$	18,09	R\$	723,73
52	Grampeador 23/13, estrutura metálica, capacidade para 100 folhas ou superior	1	UND	R\$	97,73	R\$	97,73
53	Grampo 23/13 Galvanizado, Caixa com 5000 und	6	CAIXA	R\$	45,58	R\$	273,50
54	Grampo 26/6 Galvanizado Caixa com 5000und	12	CAIXA	R\$	9,38	R\$	112,60
55	Limpa Telas Notebook/Celular 120ml com flanela/pano	2	UND	R\$	26,79	R\$	53,57
56	Lixeira com tampa basculante, corpo de plástico, preta, capacidade mínima de 30 litros	6	UND	R\$	46,55	R\$	279,28
57	Lixeira corpo de plástico, preta, capacidade mínima de 12 litros	40	UND	R\$	26,14	R\$	1.045,73
58	Quadro de Vidro Branco 100x60 Branco de Vidro Temperado, espessura mínima 0,60 mm, lapidação de bordas - têmpera de vidro certificado pelo inmetro - 04 furos para fixação - com 04	1	UND	R\$	387,23	R\$	387,23

	prolongadores em aço inox - escrita com qualquer marcador					
59	Quadro de Vidro Branco 120x70 Branco de Vidro Temperado, espessura mínima 0,60 mm, lapidação de bordas - têmpera de vidro certificado pelo inmetro - 04 furos para fixação - com 04 prolongadores em aço inox - escrita com qualquer marcador	4	UND	R\$ 568,26	R\$ 2.273,04	
60	Organizador de mesa para canetas, aramado, preto, similar ou igual ao modelo B83-318.	40	UND	R\$ 19,68	R\$ 787,20	
61	Papel A3 branco sulfite, gramatura 75g, 297 x 420 mm, pacote com 500 folhas	2	PCTE	R\$ 80,32	R\$ 160,63	
62	Papel A3 branco, tipo canson/ofset/couchet/fotografico gramatura 140g, 297 x 420 mm, pacote com mínimo 20 folhas	6	PCTE	R\$ 32,93	R\$ 197,60	
63	Papel A4 branco sulfite, gramatura 75g, 210 x 297 mm, pacote com 500 folhas	100	PCTE	R\$ 28,60	R\$ 2.859,67	
64	Papel A4 100% reciclado, branco ou pardo, gramatura 75g, 210 x 297 mm, pacote com 500 folhas	200	PCTE	R\$ 31,65	R\$ 6.330,00	
65	Papel A4 fotográfico, gramatura 180g 210 x 297 mm, pacote com 50 folhas	6	PCTE	R\$ 24,92	R\$ 149,52	
66	Pasta AZ Registro Ofício A4, com lombo largo, cor preta, tamanho mínimo: 28,5 x 34,5 x 8,0 cm, mínimo de 2 argolas internas, ferragem e olhal niquelado, auto-montável	30	UND	R\$ 18,15	R\$ 544,60	
67	Pasta Catálogo Organizadora Preta A4 50 Plásticos	10	UND	R\$ 22,49	R\$ 224,90	
68	Pasta suspensa, similar aos modelos Kraft ou Polycart, abas coladas, haste de metal ou plástico rígido com ganchos nas extremidades, lingueta de identificação.	100	UND	R\$ 2,35	R\$ 234,67	
69	Perfurador de papel, com base e corpo em metal, 2 furos, 40 folhas ou superior	10	UND	R\$ 33,33	R\$ 333,30	
70	Pilha Alcalina AA kit 16 unidades, Tensão 1,5V, Capacidade 2.500 mAh (Duracell, Panasonic, Philips)	50	UND	R\$ 84,73	R\$ 4.236,67	
71	Pilha Alcalina AAA kit 16 unidades, Tensão 1,5V, Capacidade 2.500 mAh (Duracell, Panasonic, Philips)	50	UND	R\$ 82,61	R\$ 4.130,67	
72	Porta Folha Expositor para mesa e parede em Acrílico Transparente. Tamanho A4 - 01 Compartimento. Altura: 33cm, Comprimento: 23cm, Largura: 4cm. Espessura do acrílico de 2mm a 3mm.	40	UND	R\$ 47,32	R\$ 1.892,80	
73	Porta folha/Quadro de aviso/Display de porta e parede em acrílico transparente, resistente com mínimo de 3mm de espessura, com capacidade de uma folha A4 horizontal, tamanho 30x21cm (largura x altura)	20	UND	R\$ 31,24	R\$ 624,80	
74	Prancheta de Madeira A4/Ofício com Prendedor de Metal, comprimento mínimo 330mm, largura mínima 230mm, espessura mínima 3mm, com prendedor de metal e cantos arredondados	40	UND	R\$ 6,57	R\$ 262,80	
75	Prendedor de Papel em Metal Binder 51mm cor Preto Pote c/12 und	10	CAIXA	R\$ 19,36	R\$ 193,63	
76	Régua em poliestireno, de 30cm, cristal	40	UND	R\$ 1,51	R\$ 60,40	
77	Rotulador Eletrônico, etiquetador, fitas série M de 9 mm e 12 mm de largura. Impressão por transferencia térmica. Com fonte. Display LCD de 12 caracteres permite a visualização do texto digitado antes da impressão física na fita adesiva. Funciona com 4 pilhas alcalinas AAA ou adaptador AD24A. Modelo de Referência similar ou equivalente a Brother. Com garantia de fábrica de 12 meses no mínimo	2	UND	R\$ 293,09	R\$ 586,17	
78	Saco Plástico Envelope A4, grosso, espessura mínima 0,15mm, 4 furos, pacote de 100un.	200	PCTE	R\$ 55,60	R\$ 11.120,00	

79	Tesoura Multiuso, Preto, lâmina em aço inoxidável, cabo de polipropileno, dimensões mínimas: 20x10x1,5cm, 1 und	40	UND	R\$	16,05	R\$	642,00
80	Lampada tipo Spot Led minimo 6w Branco Quente 3000k com Soquete E-27 (1) Bivolt.	30	UND	R\$	20,29	R\$	608,60
81	Lâmpada Led Tubular T8 60cm 4000K/6500k Branco Neutro/Frio 18w Bivolt	40	UND	R\$	12,61	R\$	504,53
82	Cabo HDMI, resistente e maleável com 1,5m de comprimento. Conexões de metal inoxidável. Com garantia de 12 meses	10	UND	R\$	19,52	R\$	195,17
83	Cabo USB tipo C dos dois lados, de formato redondo na cor preta com mínimo 1,5 metro de comprimento.	10	UND	R\$	14,93	R\$	149,27
84	Extensão Elétrica 3 tomadas tripolar Bivolt, 3m	10	UND	R\$	38,34	R\$	383,37
85	Lampada Led Bulbo 12W	20	UND	R\$	5,81	R\$	116,20
86	Lâmpada Led Tubular T8 120cm 4000K/6500k Branco Neutro/Frio 18w Bivolt	50	UND	R\$	14,60	R\$	729,97
87	Régua Tomada Elétrica Tipo Benjamin. Sem fio.. Com Filtro de Linha. 3 Tomadas de 3 pinos + 1 Tomada Universal. Cor Preto. Qtde de tomada 4. Voltagem: 127/220V. Frequência de 50Hz/60Hz. Possui potência de 2500 kW.	24	UND	R\$	44,55	R\$	1.069,20
88	Bandeja Service Retangular em Aço Inox 40x27,6. 1,9cm de espessura. Peso 750g. Acabamento em brilho. Compatível para maquina de lavar louça.	4	UND	R\$	152,78	R\$	611,13
89	Cafeteira Elétrica de filtro, com filtro permanente, potencia 800w, Capacidade 1,28l. 32 xícaras - Preto e Inox - 110V	8	UND	R\$	158,46	R\$	1.267,64
90	Copos de vidro, Capacidade Min 300ml, Modelo Oca. Personalizado Colorido. Medidas Aproximadas. Altura: 12,5cm Largura: 6,6cm	24	UND	R\$	33,97	R\$	815,28
91	Copo Descartável, feito de papel, sem plástico em sua composição, suporte bebidas quentes e frias, no mínimo 210ml, pacote com 100un.	4	PCTE	R\$	20,08	R\$	80,33
92	Garrafa Termica, 1,2l, 100% Inox Inquebrável. Modelo de Referencia similar ou equivalente Termolar R-evolution. Sistema de servir com Bomba de Pressão. Inclui alça. Sistema anti-gotejamento. Superfície antiderrapante. Conservação Térmica 20h Quente / 36h Frio. Cor: Prateado. Dimensões 36,5 x 12,9 x 14,9. Material Interior e Exterior de Aço inoxidável. Livre de BPA. Garantia de Fabrica de 5 anos	8	UND	R\$	361,07	R\$	2.888,53
93	Garrafa Termica, 1,9l, 100% Inox Inquebrável. Modlo de Referencia similar ou equivalente a Termolar R-evolution. Sistema de servir com Bomba de Pressão. Inclui alça. Sistema anti-gotejamento. Superfície antiderrapante. Conservação Térmica 20h Quente / 36h Frio. Cor: Prateado. Dimensões 36,5 x 12,9 x 14,9. Material Interior e Exterior de Aço inoxidável. Livre de BPA. Garantia de Fabrica de 5 anos	2	UND	R\$	419,63	R\$	839,26
94	Jarra para cafeteira de vidro. Vidro resistente. 32 xic. Capacidade para 1,2l	4	UND	R\$	61,44	R\$	245,76
95	Jarra para cafeteira de vidro. Vidro resistente. Medidas 140mm de altura Total Diametro da base:106mm. 36/38 xic. Capacidade para 1,5l	4	UND	R\$	46,70	R\$	186,80
96	Jogo de Talheres Inox, Cabo Plastico Poliproileno, Min 24 peças, 06 Facas de Churrasco 5 Polegadas. 06 Garfos de Mesa. 06 Colheres de Mesa. 06 Colheres para Chá.	4	UND	R\$	78,27	R\$	313,08
97	Xicara café 80ml, porcelana, com pires, Cor branca. Apta para micro-ondas e lava louças. Personalizada com logotipo colorido	24	UND	R\$	47,20	R\$	1.132,80
98	Cordão Ajustável para Pescoço entre 70cm e 150cm, Alça Universal para Celular, Corda Grossa	20	UND	R\$	48,27	R\$	965,33

	Resistente com Mosquetão giratorio e cartão de ancoragem, cor preto, Estrutura: Cabo roliço (diâmetro comum de 6 mm a 8 mm). Acabamento: Cordão macio ao toque, de alta resistência à tração e lavável.					
99	Cordão para crachá Personalizado colorido, 90 cm x 2 cm, jacaré com argola, Material poliéster	100	UND	R\$	7,64	R\$ 764,33
100	Headset Usb bilateral, similar ao modelo H390 Logitech ou superior. Conexão USB-A Compatível com:- windows Tipo de microfone: Bidirecional. Impedância de entrada: 32 Ohm Sensibilidade (headphone): 94 dBV/Pa +/- 3 dB Sensibilidade (microfone): -17 dBV/Pa +/- 4 dB Resposta de frequência (headset): 20 Hz - 20 kHz Resposta de frequência (microfone): 100 Hz - 10 KHz - microfone com cancelamento de ruído- Proteção auditiva:- soundguard: limitação acústica para proteção contra sons acima de 118 dba	20	UND	R\$	234,03	R\$ 4.680,53
101	Garrafa térmica para bebidas quentes e frias. Material Aço Inox 500ml. Altura: 26,7 cm Largura: 7,1 cm Comprimento/Diâmetro: 7,1 cm Circunferência: 22,4 cm Peso aproximado: 285 g. Cor Prata/Cromada. Personalizada a laser com logo da agencia.	100	UND	R\$	46,68	R\$ 4.667,63
102	Gravador de Voz Inteligente com tecnologia de IA GPT-4. Transcrição Automática, Redução de Ruído, mínimo 64 GB de armazenamento, Portátil para Reuniões, Aulas e Entrevistas. Gravação de chamadas telefônicas e presencial, transcrição e resumo automático. Bateria de lítio com 30 h de duração. Conectividade USB para transferência de arquivos. Modelo de referencia similar ou equivalente ao Plaud.	1	UND	R\$	1.137,33	R\$ 1.137,33
103	HD Externo Portátil 1TB. Conectividade USB, Portátil, Velocidade do disco rígido 5400RPM. Velocidade de leitura 1Bytes por segundo. Cor Preto. Policarbonato. Com cabo USB. Garantia de fabrica de 1 ano.	6	UND	R\$	834,09	R\$ 5.004,52
104	Conjunto de teclado e mouse, com Interface 2.4 GHz, Receptor sem Fio, Dimensões (LxPxAl) / peso Teclado: 43.3 cm x 12.3 cm x 3.4 cm / 400 g Mouse: 11.532 cm x 3.88 cm / 91.8 g Função de Teclas de Atalho Volume, mudo, Português (ABNT2), Tecnologia do teclado Êmbolo, Mouse - sem fio, Qtd de Botões 3, Tecnologia de detecção de movimento Óptico, Resolução de movimento Ajustável a 1000, 1600, 2400 e 4000 Tipo de Bateria Mouse Pilha AA x 1, Tipo de Bateria Teclado Pilha AAA x 2 Cor: Preto - garantia mínima de 6 meses.	40	UND	R\$	65,43	R\$ 2.617,33
105	Microfone Lapela Wireless Sem Fio Para iPhone iPad Lightning. Com Receptor e Cabo de carregamento.Tempo de uso: 3 a 4 horas. Capacidade de bateria: 70 mAh. Padrão polar: Omnidirecional. Alcance: Até 20 metros em locais sem obstáculos. Frequência: 2.4Ghz. Resposta de frequência: 20-20khz. Relação sinal-ruído: 65 dB. Conexão: Bluetooth 5.2. Cor Preto. Garantia de fabrica. 12 meses	2	UND	R\$	114,46	R\$ 228,91
106	Mochila p/Notebook personalizada. 29L. Compatível com Notebook 16". Personalização: Placa de metal. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação. Bolso frontal para acesso rápido. Alças acolchoadas com ajuste de altura. Costas estruturadas para maior conforto. Material 600D. Alta durabilidade.	50	UND	R\$	263,92	R\$ 13.196,00
107	Monitor LED, Tamanho da tela: 21.5 ", Cor: Preto. Tela FULL HD, borda fina e com antirreflexo - Resolução mínima de 1920 px x 1080 px - 75Hz- Tecnologia de conexão: Ethernet ou HDMI - com	45	UND	R\$	587,69	R\$ 26.445,90

	Conexões HDMI - Voltagem: Bi-Volt. Base ergonômica com ajuste de altura e inclinação ajustável. Entradas HDMI e VGA para conectividade com diversos dispositivos. Tecnologia Flicker-Free. Padrão VESA. Garantia mínima de 6 meses				
108	Mouse Pad Ergonômico Confortável Pad Preto Antiderrapante com Apoio de Pulso Personalizado. Material Borracha com descanso para punho revestida com tecido poliéster. Embalagem Individual	250	UND	R\$ 24,70	R\$ 6.174,17
109	Mouse wireless sem fio, Qtd de Botões mínimo 3 (esquerda, direita, rolagem), Cor Preto. Sensor de rastreamento. Unidade óptica. Roda Rolagem. Tecnologia de detecção de movimento Óptico, Resolução de movimento Ajustável a 1000, 1600, 2400 e 4000 Tipo de Bateria Mouse Pilha AA x 1, Peso até 90g.	40	UND	R\$ 70,16	R\$ 2.806,40
110	Mouse Ergonômico Vertical sem fio. Preto. Qtde de botoes min 3. Modelo de referencia similar ou equivalente Logitech. Alimentação 1 pilha AA. Sensor de alta precisão da classe até 4000 DPI, Conecta até 3 dispositivos via tecnologia bluetooth.	40	UND	R\$ 478,42	R\$ 19.136,80
111	Suporte de notebooks até 17", em alumínio, superfície de contato em sílica gel, que segura o notebook sem arranhar, regulável em 7 posições, para a correção da linha de visão do usuário à tela do notebook - Ergonômico, Portátil e Retrátil. Suporta até 20kg. Com 1 ano de garantia de fábrica.	40	UND	R\$ 39,69	R\$ 1.587,73
111		3853		R\$ 8.631,98	R\$ 173.559,58

- 4.2. Os materiais devem possuir especificações claras, precisas e suficientes, englobando itens de uso comum e padronizados
- 4.3. O licitante deve proporcionar entrega de material de expediente, para atender necessidades administrativas da contratante, conforme condições, quantidades, prazos, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.
- 4.4. Os materiais fornecidos deverão atender os padrões de qualidade, serem novos, sem uso anterior, de fabricação recente e estarem acondicionados em suas embalagens originais de fábrica, lacradas e contendo a identificação do fabricante, lote e data de validade, quando aplicável.
- 4.5. Os produtos, objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame técnico efetuado por responsável e por servidor habilitado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser substituídos pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Capacidade e Habilitação Técnica:

- (a) Atestados de Capacidade Técnica: Apresentar atestado de capacitação técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já entregou no passado, materiais

semelhantes aos itens do objeto ora licitado, de forma satisfatória e no prazo correto.

- (b) Balanço Patrimonial: Apresentação do balanço do dois últimos exercícios para comprovação de índices de liquidez
- (c) Certidões de Regularidade: Certidões negativas de falência ou recuperação judicial.
- (d) Regularidade Fiscal: Certidões Negativas de Débitos (CND) com a Receita Federal, FGTS e Justiça do Trabalho.
- (e) Atender as exigências de habilitação e vedação dispostos no edital e cumprir integralmente a legislação vigente em matéria de contratação pública.
- (f) Efetuar a entrega do objeto no local indicado pela contratante, conforme solicitação dos mesmos, em horário de expediente em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- (g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- (h) Substituir, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- (i) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, e informar o novo prazo.
- (j) Manter, durante toda a execução do contrato de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- (k) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato de registro de preços.
- (l) Garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato de registro de preços.
- (m) O transporte, descarregamento e movimentação interna dos materiais no local de entrega correrão por conta e risco exclusivos da empresa contratada.

5.2. Obrigações Adicionais da Contratada

- (a) Confidencialidade: Manter sigilo absoluto sobre todos os dados, documentos e informações dos prestadores de serviço a que tiver acesso durante a execução dos testes, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018

- (b) Infraestrutura: Responsabilidade integral da contratada pela disponibilidade de recursos, sistemas e transporte para equipe e quaisquer insumos necessários para a prestação do serviço.
 - (c) Comunicação: Manter canal de comunicação ágil com a fiscalização do contrato de registro de preços para reporte de eventuais dificuldades no acesso aos dados dos demonstrativos fiscais e quaisquer informações pertinentes para o andamento da prestação do serviço.
- 5.3. A Administração poderá exigir do licitante classificado em primeiro lugar, a apresentação de amostras de itens específicos para a verificação de compatibilidade, desempenho e qualidade do material antes da homologação.
 - 5.4. Os objetos deverão ser entregues, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato de registro de preços ou servidor da AGESAN-RS, para que este acompanhe a entrega.
 - 5.5. Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a AGESAN-RS.
 - 5.6. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas com atividade no ramo ou atividades afins, desde que constando expressamente em seu Contrato Social ou Estatuto, que apresentarem toda a documentação exigida e satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.
 - 5.7. Não será permitida a participação de empresas em forma de consórcio, devendo cada empresa apresentar proposta isoladamente, como única responsável, perante o trabalho objeto desta licitação.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Entrega Parcelada e sob Demanda: A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, em estrita conformidade com a natureza do Sistema de Registro de Preços (SRP), não gerando obrigação de compra integral imediata.
- 6.2. Formalização do Pedido: O fornecimento será iniciado exclusivamente após a emissão e envio da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento por meio eletrônico oficial, onde constarão os itens, as quantidades solicitadas e o local exato da entrega.
- 6.3. Prazo de Entrega: A Contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo estipulado na Ata de Registro de Preços, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 6.4. Logística Própria: Todo o ônus decorrente de transporte, frete, descarregamento e movimentação interna dos materiais no local indicado correrá por conta e risco exclusivos da empresa contratada.
- 6.5. Identificação e Validade: Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, lacradas, contendo de forma visível a marca, o lote, o

fabricante e o prazo de validade, quando aplicável.

- 6.6. Recusa de Itens Inadequados: Caso os materiais apresentem defeitos, incorreções, marcas diferentes das homologadas ou qualidade inferior, serão rejeitados. A Contratada será notificada e deverá retirar e substituir os itens recusados no prazo máximo de 5 dias, sem qualquer custo adicional para a AGESAN-RS.
- 6.7. Regularidade Contínua: A contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas na licitação. A emissão de cada nova Nota de Empenho estará condicionada à verificação dessa regularidade.

7. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Para este contrato de registro de preços, de materiais de expediente e suprimentos da AGESAN-RS, o Fiscal do Contrato é o servidor responsável pelo acompanhamento diário, prático e visual da execução do objeto. Suas principais atribuições são:

- (a) Monitorar as Ordens de Fornecimento: Controlar se as entregas estão ocorrendo estritamente sob demanda e no prazo acordado
- (b) Anotação de Ocorrências: Registrar, em relatório ou sistema digital próprio, qualquer falha no cumprimento das cláusulas, como atrasos de entrega ou faltas da empresa contratada
- (c) Rejeição de Materiais Inadequados: Recusar oficialmente materiais com avarias, defeitos ou fora do padrão, exigindo a substituição pela contratada no prazo de 5 dias.
- (d) Interlocução com o Contratado: Manter contato direto e formalizado com o representante indicado pela empresa para repassar as demandas, reclamações ou correções necessárias.
- (e) Verificação de Regularidade Cadastral: Conferir se a empresa continua mantendo todas as condições de habilitação antes de autorizar o faturamento de novas entregas
- (f) Atestar Documentos: Validar as Notas Fiscais Faturas, se as quantidades e qualidades fornecidas estiverem de acordo encaminhar o processo ao setor financeiro para o pagamento
- (g) Reportar Infrações: Se houver erros graves, reincidência de atrasos ou descumprimento da LGPD (vazamento de informações), o fiscal deve documentar a situação e notificar formalmente a Diretoria de Administração e Finanças para que sejam aplicadas as multas e sanções cabíveis.

8. FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O pagamento deve estar estritamente condicionado à entrega e aprovação, pela fiscalização do contrato.

- 8.2. A contratada deve enviar a Nota Fiscal, dados para pagamento, chave PIX ou boleto, ambos em nome da empresa contratada, com o mesmo CNPJ e nome declarados no dia da licitação, em caso de boleto, o vencimento deverá ser no dia 10 do mês subsequente, desde que toda a documentação esteja correta e devidamente atestada pela fiscalização do contrato.
- 8.3. Na Nota Fiscal e boleto deverão ser informados, o mês do qual o serviços se referem, o número do empenho, o número do Processo Administrativo nº 2212/2026 e o número do Pregão Eletrônico nº 007/2026.
- 8.4. O pagamento só poderá ser realizado em nome da CONTRATADA. Em nenhuma hipótese será pago em nome de outro beneficiário.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. A contratação dar-se-á mediante a modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP), utilizando como critério de julgamento, Menor Preço, por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Esta modalidade garante a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- 9.2. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações contidas neste Termo de Referência e estarão sujeitos à aceitação, pela contratante, à qual caberá o direito de recusa dos serviços que estiverem em desacordo com estas especificações.
- 9.3. As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar suas propostas de valores para os itens que tiverem interesse através da plataforma BLL Compras.

10. VALOR ESTIMADO E MEMORIA DE CALCULO

- 10.1. O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisa de mercado, consultas a fornecedores especializados e contratações similares, devidamente documentadas no processo administrativo.
- 10.2. O valor total máximo a ser pago nesta contratação será de R\$ 173.559,58 (Cento e Setenta e Tres Mil Quinhentos e Cinquenta e Nove Reais e Cinquenta e Oito Centavos), conforme demonstrado no orçamento máximo estimado para a Licitação, que integra o presente edital para todos os fins.
- 10.3. Memória de Cálculo do Custo Global para destinação orçamentária.

Itens	111
Unidades	3853
Soma Valor Total (R\$)	R\$ 173.559,58

- 10.4. A tabela do Anexo I, do edital, apresenta a descrição detalhada, as quantidades e os valores unitários e global de todos os itens.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas e/ou custeio da aquisição do objeto da presente licitação serão atendidas com recursos sob as seguintes rubricas:
- a) Dotação Orçamentária 4.4.90.52.35.00.00.00 - MATERIAL DE T.I.C. para os itens 102, 103 e 107 da tabela do Anexo I – Natureza da Despesa: Equipamentos e Material Permanente
 - b) Dotação Orçamentária 3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO para os demais itens da tabela do Anexo I. - Natureza da Despesa: MATERIAL CONSUMO

12. PRAZO DO CONTRATO A SER CELEBRADO

- 12.1. O prazo do contrato a ser celebrado para prestação dos serviços objetivados neste Edital será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser renovado de acordo com o Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.2. Para tanto a contratada deverá manter todas as condições de habilitação, sob pena do contrato não poder ser prorrogado.

13. SUSTENTABILIDADE – ESG

- 13.1. Governança: A atuação da CONTRATADA deverá observar integralmente os princípios da ética, integridade, transparência e conformidade legal, garantindo o estrito cumprimento dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. O fornecedor deverá assegurar total transparência na composição de preços e na emissão dos documentos fiscais, mantendo canal de comunicação ágil com a fiscalização do contrato.
- 13.2. Social: O fornecimento dos materiais de expediente pela CONTRATADA deverá dar suporte logístico e operacional mínimo indispensável para que o corpo técnico e administrativo da AGESAN-RS desempenhe suas atribuições legais com segurança. Ao garantir o abastecimento contínuo de setores estratégicos, a contratada contribui diretamente para a eficiência dos processos internos, para a celeridade no atendimento ao cidadão e para a estabilidade das atividades de regulação e fiscalização do saneamento intermunicipal.
- 13.3. Ambiental: O fornecimento dos bens deverá alinhar-se às diretrizes de sustentabilidade da agência, priorizando produtos novos e de alta durabilidade para evitar o descarte precoce e mitigar a geração de resíduos sólidos. Ademais, a logística de entrega deverá ser otimizada e realizada de forma programada e parcelada, visando à racionalização dos deslocamentos de transporte e à consequente redução da emissão de poluentes atmosféricos. As partes



Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do
Rio Grande do Sul

concordam em cumprir todas as legislações e regulamentações ambientais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando as normas relativas de emissão de poluentes, gestão de resíduos e proteção de recursos naturais.

- 13.4. LGPD: A CONTRATADA obriga-se a cumprir rigorosamente o sigilo e a proteção de dados em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela AGESAN-RS, observando-se a legislação aplicável. A empresa contratada deverá cumprir todas as normativas vigentes, garantindo a execução eficiente e transparente dos serviços.

Porto Alegre, 05 de agosto de 2026.

Natalie de Souza de Medeiros
Presidente Comissão de Licitação e ESG

Franciele Grings dos Santos
Diretora de Administração e Finanças

Edital de Pregão Eletrônico Nº 07/2026
Processo Administrativo Nº 2212/2026

Anexo IV
(Modelo de) Proposta Comercial

Modelo de Proposta Comercial com quantitativos e custos unitários

Data:

Processo Administrativo nº 2212/2026

Pregão eletrônico nº 07/2026

À Agesan-RS

A/C Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,

abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a essa Agência o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item	Objeto	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Max. Unitário	Valor. Total

Total:

Prazo proposta: 90 (noventa) dias

Condições de pagamento: Conforme Edital

Impostos/Encargos: Incluídos no preço

Importante: A Proposta deverá estar acompanhada de Planilha de Quantidades e Preços Unitários, preenchida em Reais.

Local e data

(Carimbo da empresa)

Editais de Pregão Eletrônico Nº 07/2026
Processo Administrativo Nº 2212/2026

Anexo V

(Modelo de) Declaração ESG

Razão Social da Empresa, inscrita no CNPJ sob nº *****, com sede em *****, neste ato representada por seu responsável legal, declara para os devidos fins que:

1. Compromisso Geral

Assume a adoção e a implementação, de forma gradativa e contínua, de práticas ambientais, sociais e de governança (ESG), alinhadas aos valores de sustentabilidade, responsabilidade social, ética, integridade e transparência, em conformidade com as políticas e diretrizes da AGESAN-RS.

2. Eixo Ambiental (E – Environmental)

- a) Compromete-se a priorizar o uso de materiais sustentáveis tais como papel reciclado, tecidos ecológicos, materiais biodegradáveis ou recicláveis;
- b) Assegura a redução do uso de plásticos descartáveis, adotando alternativas ambientalmente adequadas;
- c) Incentivará práticas de logística reversa e gestão adequada de resíduos, sempre que aplicável;
- d) Buscará reduzir o consumo de energia e água em seus processos produtivos.

3. Eixo Social (S – Social)

- a) Garante a não utilização de trabalho infantil ou em condições análogas à escravidão, em sua cadeia de fornecimento direta;
- b) Mantém compromisso com a diversidade, igualdade de oportunidades e inclusão no ambiente de trabalho;
- c) Promove condições adequadas de saúde e segurança ocupacional para seus colaboradores;
- d) Apoia e incentiva ações sociais e comunitárias, sempre que possível, em especial relacionadas à educação ambiental, cidadania e desenvolvimento local.

4. Eixo Governança (G – Governance)

- a) Observa integralmente os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência;
- b) Adota políticas de integridade, compliance e combate à corrupção, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- c) Compromete-se a manter transparência nas relações contratuais e a disponibilizar informações/documentos quando solicitados pela AGESAN-RS;
- d) Disponibilizará canal de comunicação para recebimento de reclamações e denúncias relacionadas a más práticas.

5. Anticorrupção e Integridade

Declara que não oferece, promete, autoriza ou dá, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou terceiros relacionados, comprometendo-se a manter conduta íntegra e ética em todos os negócios e relações contratuais.

6. Responsabilidade Contratual

Reconhece que o descumprimento das obrigações previstas nesta declaração poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais e até mesmo a rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas administrativas ou legais cabíveis.

Local e Data

Nome e Cargo do Representante Legal: _____

Assinatura: _____

Edital de Pregão Eletrônico Nº 07/2026
Processo Administrativo Nº 2212/2026

Anexo VI

(Modelo de) Declaração Unificada

A empresa, (nome da empresa), CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX Endereço (completo com CEP)

Declara, sob as penalidades cabíveis, que:

- a)** Inexiste fato superveniente impeditivo para sua habilitação, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgado ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- b)** Cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (quando for o caso);
- c)** Disponibiliza os equipamentos, instalações e equipe técnica necessários para execução do serviço (quando for o caso);
- d)** Não possui sanções vigentes previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e)** No ano-calendário de realização desta licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme previsto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (quando for o caso);
- f)** Tomou conhecimento do local onde serão executados os serviços e/ou a entrega dos itens, objeto desta contratação/aquisição, estando inclusas, nos custos apresentados, todas as despesas necessárias à sua adequada execução/entrega;
- g)** Não possui, em seu quadro societário ou funcional, sócios ou empregados com vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes da AGESAN-RS ou com agentes públicos que atuem na licitação, gestão ou fiscalização contratual, nem com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

- h)** Declara de que não possui no quadro da empresa servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- i)** Não foi declarada inidônea suspensa ou impedida para licitar ou contratar com a administração federal, estadual, municipal ou de qualquer órgão de qualquer instância;
- j)** Cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme legislação vigente, (art. 63, IV);
- k)** Atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos de idade, nos termos do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- l)** Assume integral responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos apresentados na presente licitação;
- m)** Declara que tem pleno conhecimento do conteúdo do edital, seus anexos e da legislação aplicável, aos quais se submete integralmente.
- n)** Cumpre de todos os requisitos de habilitação e conformidade da proposta de acordo com art. 63, I, Lei 14.133/2021.
- o)** Declara a observância do 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 Artigo 4º, §2 da Nova lei de Licitações;
- p)** Que a proposta contempla todos os custos, insumos, personalização, embalagem, logística, tributos, encargos trabalhistas/ previdenciários, seguros, taxas da plataforma, etc.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

.....
Representante legal da licitante

Edital de Pregão Eletrônico Nº 07/2026
Processo Administrativo Nº 2212/2026

Anexo VII

Minuta da Ata de Registro de Preço

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, a AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO RIO GRANDE DO SUL – AGESAN-RS, com sede na Rua Félix da Cunha, nº 1.009, Sala 802, Moinhos de Vento, Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 32.466.876/0001-14, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Gustavo Diogo Finck, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais normas pertinentes, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 07/2026, que tem por objeto a Aquisição programada, eventual e fornecimento contínuo de itens de materiais de expediente, de escritório e suprimentos, em quantidade e especificações estabelecidas no Edital e anexos.

1. EMPRESAS REGISTRADAS

Nº	Razão Social	CNPJ	Endereço	Representant e Legal	Telefone / E-mail
1	xxxxxx				
2	xxxxxx				

2. ITENS REGISTRADOS POR EMPRESA E LOTE

2.1. EMPRESA: XXXXXXXX

Lote	Item	Marca / Modelo	Unidad e	Quant. Estimad a	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	xxxxxxx		un	xx	R\$	R\$
02	xxxxxxx		un	xx	R\$	R\$

2.2. EMPRESA: XXXXX

Lote	Item	Marca / Modelo	Unidad e	Quant. Estimad a	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	xxxxxxx		un	xx	R\$	R\$
02	xxxxxxx		un	xx	R\$	R\$

3. VIGÊNCIA, PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser revogada a qualquer tempo por razões de interesse público, mediante justificativa.

3.2. Conforme Art. 125. da Lei 14.133, a contratante poderá, nas mesmas condições contratuais, acrescer em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor inicial contratado.

3.3. A empresa vencedora deverá entregar os objetos constantes deste registro de preço no endereço indicado na respectiva ordem/autorização de **fornecimento no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, a contar da emissão da ordem de fornecimento.

3.4. Eventual necessidade de prorrogação ou ajuste de prazo de entrega deverá ser formalmente justificada pela contratada e submetida à análise e aprovação da Diretoria competente, antes do término do prazo inicialmente estabelecido.

3.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

3.6. Os produtos objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame técnico efetuado por servidor habilitado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados ou substituídos pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação.

3.7. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo, guarda e sua segurança durante o seu transporte e guarda.

3.8. Não serão aceitos materiais entregues pela empresa ou transportadora com avarias, lacres ou embalagens violadas, sendo que estes serão recusados e devolvidos no ato da entrega, tanto por entregas realizadas direto pelo fornecedor, por transportadora ou via correio.

3.9. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto e enviada por e-mail.

4. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado, até o dia 10 (dez) do mês subsequente após o recebimento do(s) produto(s), após a aferição por parte do departamento responsável,

mediante apresentação de nota fiscal, através de PIX ou boleto em nome da empresa licitante vencedora. Em caso de boleto, o vencimento deverá ser no dia 10 do mês subsequente.

4.2. A CONTRATADA deve enviar a Nota Fiscal, dados para pagamento (chave PIX ou boleto) até o último dia útil do mês de competência da efetiva entrega do(s) produto(s).

4.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverão ser informados o número do processo (Processo Administrativo nº 2212/2026) e do pregão (Pregão Eletrônico nº 07/2026), além do número do empenho que será enviado pela Contabilidade.

4.4. O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de PIX ou Boleto, ambos em nome da empresa contratada, com o mesmo CNPJ e nome declarados no dia da licitação.

4.5. O pagamento só poderá ser realizado em nome da CONTRATADA. Em nenhuma hipótese será pago em nome de outro beneficiário.

4.6. O CNPJ da CONTRATADA constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.7. As partes concordam em cumprir todas as legislações e regulamentações ambientais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a normas relativas à emissão de poluentes, gestão de resíduos e proteção de recursos naturais.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas e/ou custeio da aquisição do objeto da presente licitação serão atendidas com recursos sob as seguintes rubricas

- a) Dotação Orçamentária 4.4.90.52.35.00.00.00 - MATERIAL DE T.I.C. para os itens 102, 103 e 107 da tabela do Anexo I – Natureza da Despesa: Equipamentos e Material Permanente
- b) Dotação Orçamentária 3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO para os demais itens da tabela do Anexo I. - Natureza da Despesa: MATERIAL CONSUMO

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O(a) Gestor(a) da Ata de Registro de Preços será designado(a) pela Contratante, com a responsabilidade de acompanhar a execução da ata, zelar pelo cumprimento das condições pactuadas e adotar as providências cabíveis em caso de irregularidades.

6.2. A fiscalização do fornecimento dos itens será de responsabilidade da solicitante,

conforme sua respectiva demanda de utilização. Esta deverá comunicar formalmente à CONTRATADA, eventuais ocorrências que, a seu critério, exijam providências corretivas, bem como designar servidor(a) para atuar como Fiscal do fornecimento, responsável pelo acompanhamento específico das entregas realizadas no âmbito de sua unidade.

6.3. Compete ao Fiscal da Ata de Registro de Preços:

- a) Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas ou demais condições previstas no edital e na proposta;
- b) Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades observadas na execução do fornecimento;
- c) Informar à autoridade competente sempre que verificar inadimplemento por parte da CONTRATADA, visando à aplicação das sanções cabíveis;
- d) Emitir relatórios de fiscalização e demais registros que comprovem o acompanhamento da execução da ata, conforme orientações internas da Administração.

6.4. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro: Os preços registrados poderão ser revistos por oscilação de mercado, para mais ou para menos, mediante comprovação de álea extraordinária que altere os custos pactuados, mediante pedido formalizado com documentos e planilhas que comprovem a inviabilidade do preço original.

6.5. Do Cancelamento do Registro do Fornecedor: O registro do fornecedor será cancelado pela Administração se houver descumprimento das obrigações da Ata, perda das condições de habilitação ou não retirada da nota de empenho no prazo estabelecido. A Administração poderá cancelar a Ata, total ou parcialmente, por razões de interesse público e por critérios de conveniência devidamente motivados. O cancelamento também ocorrerá a pedido do fornecedor, se comprovada a impossibilidade de cumprir as obrigações por caso fortuito ou força maior.

7. DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS- LGPD

7.1. A(s) empresa(s) contratada(s) compromete(m)-se a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade sobre as informações, documentos, dados e materiais a que tiver(em) acesso em razão execução dos serviços objeto deste pregão, sejam eles de natureza técnica, operacional, estratégica, financeira, contábil, pessoal ou qualquer outra.

7.2. As informações e dados obtidos pela Contratada somente poderão ser utilizados para a fiel execução do objeto deste pregão, sendo vedada sua divulgação ou compartilhamento com terceiros, salvo mediante autorização expressa e por escrito da Contratante ou por determinação legal.

7.3. A Contratada deverá observar e cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/2018 – LGPD), especialmente no que se refere à coleta,

tratamento, compartilhamento e eliminação de dados pessoais, devendo adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

7.4. Caso ocorra qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais sob sua responsabilidade, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, informando as medidas adotadas para mitigar os impactos e prevenir novas ocorrências.

7.5. O descumprimento deste item sujeitará a Contratada às penalidades previstas na legislação vigente, bem como à responsabilização por eventuais danos causados a Contratante ou a terceiros.

7.6. As obrigações previstas neste item subsistirão ao término da contratação, pelo prazo de no mínimo de 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem as obrigações legais relacionadas ao tratamento de dados pessoais e à confidencialidade das informações.

8. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

8.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) compromete(m)-se a adotar práticas ambientalmente responsáveis no fornecimento dos equipamentos e utensílios, observando princípios de sustentabilidade, responsabilidade socioambiental e respeito à legislação ambiental vigente.

8.2. É de responsabilidade da CONTRATADA assegurar que o fornecimento, transporte, acondicionamento e eventual descarte de embalagens e materiais acessórios observem normas técnicas e ambientais aplicáveis, com a devida destinação final adequada, especialmente quando envolverem componentes eletrônicos ou resíduos potencialmente poluentes.

8.3. Sempre que aplicável, a CONTRATADA deverá priorizar o fornecimento de produtos com certificações ambientais reconhecidas (como selo Energy Star, RoHS, EPEAT ou similares), bem como observar critérios de eficiência energética, durabilidade e menor impacto ambiental.

8.4. A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar comprovações documentais relacionadas ao cumprimento das práticas de sustentabilidade adotadas pela empresa, inclusive quanto à logística reversa de equipamentos e acessórios eletrônicos, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e normas correlatas.

8.5. O descumprimento das obrigações ambientais aqui previstas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal cabível.

8.6. As partes concordam em cumprir todas as legislações e regulamentações ambientais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando as normas relativas de emissão de poluentes, gestão de resíduos e proteção de recursos naturais.

9. DAS RESPONSABILIDADES DE ESG (AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA)

9.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços observando os princípios da sustentabilidade, da responsabilidade social e da boa governança, adotando práticas compatíveis com as diretrizes institucionais da AGESAN-RS e com a legislação aplicável.

9.2. No aspecto da governança, a CONTRATADA deverá atuar com ética, transparência, integridade e observância da legislação aplicável, mantendo durante toda a execução contratual sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária.

9.3. No aspecto social, a CONTRATADA deverá assegurar condições dignas de trabalho aos seus empregados, fornecer gratuitamente os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos para a atividade, promover ambiente de trabalho seguro e cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

9.4. No aspecto ambiental, a CONTRATADA deverá:

- a)** Utilizar racionalmente água, energia elétrica e demais recursos naturais;
- b)** Priorizar, sempre que possível, a utilização de produtos de limpeza biodegradáveis e ambientalmente adequados;
- c)** Realizar o correto acondicionamento dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a coleta seletiva e as normas ambientais aplicáveis;
- d)** Evitar desperdícios e adotar práticas que reduzam os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a prática de quaisquer das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a empresa, garantidos o contraditório e a ampla defesa, à aplicação das sanções administrativas cabíveis, observado o disposto no art. 156 da referida Lei.

10.2. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa, na forma prevista neste Contrato e no Edital;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto em lei;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Na aplicação das sanções serão observados, entre outros, os seguintes critérios:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – os prejuízos causados à Administração;
- III – a vantagem auferida pela CONTRATADA, quando existente;
- IV – as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- V – os antecedentes da CONTRATADA;
- VI – a reincidência.

10.4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos eventualmente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, nem impede a adoção das demais medidas administrativas, contratuais e judiciais cabíveis.

10.5. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, será assegurado à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos créditos devidos à CONTRATADA ou cobradas administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As contratações decorrentes desta Ata observarão as condições constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa registrada e do Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2026.

11.2. A(s) Contratada(s) se obriga(m) a manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata, devendo comunicar à AGESAN-RS qualquer alteração que as comprometa.

E, para firmeza e validade do que aqui foi ajustado, a presente Ata é assinada digitalmente pelas partes:

Porto Alegre/RS, xx de XXXXXXXXX de XXXX.

Gustavo Diogo Finck
Presidente
AGESAN-RS

XXXXXXXXXX
CONTRATADA I



Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do
Rio Grande do Sul

XXXXXXXXXX
CONTRATADA II

AGESAN – RS

CNPJ: 32.466.876/0001-14

Rua Félix da Cunha, 1009, Sala 802, Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS – CEP: 90570-001