PROCESSO N.º 015/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Registro de Preços para Possível Aquisição de Material Permanentes para a Administração Municipal

LICITAÇÃO

Lei n.º 14.133/2021

(...)

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI – Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
(...)

Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de:
a) 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto;
(...)

Porto Xavier-RS, 13 de julho de 2024.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2026
Aplicação da Lei nº 14.133/21.

Gilberto Domingos Menin, Prefeito do Município de Porto Xavier/RS, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo "Menor Preço"**,a ser processado e julgado pelo **Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeados pela portaria** nº 9.755/2023 e 12.322/2023 Comissão de Apoio ao Pregoeiro, conforme condições estabelecidas no presente Edital.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº123/06 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

DATAS:
Cadastro de propostas no site**:** Das 08h00min do dia 13/07/2026, às 07h59min do dia 24/07/2026.
Abertura das propostas**:** 24 de julho de 2026, às 08h00min;
Início da disputa de Preços: 24 de julho de 2026, às 0 8 h 30min;
Cadastro de propostas iniciais e Disputa**: www.bll.org.br (acesso identificado).**

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre a Prefeitura Municipal de Porto Xavier–RS e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.
1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Porto Xavier - RS, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br.

2 - DO OBJETO
2.1 – O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços para Possível Aquisição de Material Permanentes para a Administração Municipal, de acordo com as especificações e quantidades estimadas constantes no **Termo de Referência (Anexo V).**

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS
3.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três)** dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitapx@pmportoxavier.com.br
3.1.1 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Serviços pelo telefone/whatsapp: (55) 3354-0740.
3.2 - Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.
3.2.1 - A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema no endereço eletrônico **www.bll.org.br** ou por e-mail licitapx@pmportoxavier.com.br devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais impugnações.
3.2.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo atoconstitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
3.2.3 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
3.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos,

sendo que a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.

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

3.5.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nosautos do processo de licitação.

3.6 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.7 - Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônicada Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br e as especificações constantes no Edital, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

3.8 – Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 11, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.1.1 - Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art.3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

a) Microempresa – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

b) Empresa de Pequeno Porte – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.1.2 - Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasseo limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha

ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.2 – Os benefícios previstos para micro e pequenas empresas não são aplicadas:

I – no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II – no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.3 - A obtenção de benefícios a que se refere o item 5.1.1 fica 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.

5.4 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 4º da Lei 14.133/21.

5.5 - O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do telefone (41) 3097-4600 ou através do site www.bll.org.br no link CADASTRAMENTO.

5.6 - Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Porto Xavier- RS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.7 – O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

5.8 - O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.9 - Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

5.9.1 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.9.1.1 - O impedimento de que trata o item 5.9.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.9.1.2 - 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 porafinidade, até o terceiro grau.

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

5.9.3 - 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.

6 - CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: https://bll.org.br/.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo

quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil -BLL;
6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
6.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097.4600 ou através da Bolsa de Licitações e Leilões, pelo site: https://bll.org.br/

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7.1 - Os licitantes vencedores encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.
7.2- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
7.3- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
7.3.1– Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irretratável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;
7.3.2- Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.
7.4- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
7.5- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
7.6– Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, queatende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei:
7.6.1declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
7.7– A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação.
7.7.1 Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
7.8- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficandoresponsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
8.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, :
8.1.1 - Valor unitário e total do item;
8.1.2 – Marca/modelo (caso houver);
8.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Edital: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem noórgão competente, quando for o caso;
8.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
8.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
8.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade

do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6 - Os licitantes devem respeitar os Preços de Referência estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.7 - 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.

8.8 - Quando da convocação da licitante vencedora para apresentação da **proposta final**, **esta deverá ser devidamente identificada.**

8.9 - Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no edital e na plataforma BLL, prevalecerá o descritivo constante no Edital.

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTASE FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.4.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO MENOR VALOR DO ITEM.

9.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de R$ 0,01 entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.8. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO",** onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

9.8.1 Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.8.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.8.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

9.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

9.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado

em primeiro lugar.
9.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
9.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
9.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações Leilões do Brasil - BLL, através do endereço https://bllcompras.com/, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
9.15. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
9.17. Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;
9.17.1. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentadospelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;
9.17.1.1 - Na ocorrência do empate citado no item 9.17.1, proceder-se-á da seguinte forma:
a) a ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
b) é de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento.
c) apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;
d) não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 9.17.1**, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;
9.17.3 – Dos critérios gerais para desempate entre propostas:
9.17.3.1 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registroscadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;
III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conformeregulamento;
IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.17.4 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens eserviços produzidos ou prestados por:
I – empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no territóriodo Estado em que este se localize;
II – empresas brasileiras;
III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
9.17.5-As regras previstas no item 9.17.4 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123,de 14 de dezembro de 2006.
9.18. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado ocritério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

9.19. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.20. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
10.1.Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
10.2.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.
10.3.Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
10.4.Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
10.6.1 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
10.6.1.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
10.6.1.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
10.7.Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
10.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
10.9.O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
10.10. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
10.11.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
10.12.Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11– DA FASE DE LANCES
11.1 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderãoencaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
11.2- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
11.2.1 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12 - HABILITAÇÃO

12.1- Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentação abaixo, em original ou cópia autenticada por cartório competente, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estar perfeitamente legível.

12.2 - Se a licitante desatender às exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.2.1 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.3 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União(http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc).

12.3.1 - A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário,por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.3.2 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

12.4 - Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 11.6 a 11.9.

12.4.1 - O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no subitem 16.2 do edital.

12.5 - Constituem motivos para inabilitação do licitante:

12.5.1 - a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

12.5.2 - a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.5.3 - o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.6.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6.2 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.6.3 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, parafins de habilitação:

12.7 - Habilitações Jurídica

a) a habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) 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 documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício, e, ainda, **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.

d) em caso de existir **Procurador**, apresentar a **procuração registrada em cartório** com suas finalidades e

poderes, incluindo cópia da cédula de identidade do outorgado autenticada. Caso não exista procurador, enviar cópia da cédula de identidade do proprietário ou sócio-gerente com firma reconhecida que comprove sua assinatura em todos os documentos assinados de sua empresa.

12.8 – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista
a) alvará de localização**;**
b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
c) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
d) prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo,90 (noventa) dias, composta de:
d.1)certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;
d.2)Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

d3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.

f) prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;**
g)prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa..

12.9- Qualificação Econômico-Financeira
a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante e, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias da data de abertura do processo para conferência.

12.10-Qualificação Técnica
a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.11- Declarações
a) declaração unificada conforme modelo. (ANEXO II - não emprega menor; inidônea; condições de edital; responsável legal empresa; servidor público; nepotismo; reserva cargo pessoa com deficiência; compreensão de custos;requisitos de habilitação; comunicação futura; alteração de dados**).**
12.12- Os licitantes enquadrados na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares n° 128/2008 e 147/2014.
12.13- Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1° da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;
12.13.1- A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.
12.14- Para comprovarem que se enquadram na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, os documentos abaixo:
12.14.1– Declaração demonstrando estar apta a receber tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no ANEXO IV deste edital;

12.15- A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
12.16- Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do BrasilLtda www.bll.org.br, prevalecerá o primeiro.

13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
13.1- Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, através do sistema em que ocorreu a disputa, e deverá:
13.2-Ser redigida em língua portuguesa, digitada e digitalizada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
13.3-Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
13.4-A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
13.5-Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
13.6-Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
13.7-Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
13.8-A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
13.9-A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
13.10-As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
13.11-A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da **PROPOSTA** por até 30(trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitanterecusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a **PROPOSTA** não poderá ser modificada.

14- DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO
14.1- Ao final da sessão, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL a data para a manifestação de intenção de recorrer por parte dos licitantes, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **30 (trinta) minutos.**
14.1.1 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
14.1.2 - A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importará na decadência desse direito, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.
14.1.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
14.1.4 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
14.1.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Compras e Serviços, da Prefeitura Municipal de Porto Xavier - RS, sito à Rua Tiradentes, 540, Centro, Porto Xavier – RS, ou por meio de protocolo eletrônico.
14.1.6 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o

recurso.

15-DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1– Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da **Ata de Registro de Preços.**

15.2– A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21, e será subscrita pela autoridade competente.

15.3– Será registrado o **Menor Preço.**

15.4– A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.5– É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

16-INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

16.1-A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro depreços, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

16.2- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente desua própria conduta;

16.3-Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

16.4- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.5- O descumprimento, por parte da **DETENTORA DA ATA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a Prefeitura do Porto Xavier o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

16.6- O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a **DETENTORA DA ATA** à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qualfoi verificado o descumprimento por parte da **DETENTORA DA ATA**, independentemente de outras penalidades.

16.7- Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16.8- No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se a **DETENTORA DA ATA** às sanções administrativas pertinentes.

16.9- Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Prefeitura de Porto Xavier poderá aplicar à **DETENTORA DA ATA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

16.10– O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.11- descumprir as condições da ata de registro de preços;

16.12- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.13- não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

16.14- sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.15- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

16.16- O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:

16.16.1- por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

16.16.2- a pedido do fornecedor;

16.16.3- descumprir as condições da ata de registro de preços;

16.16.4- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.16.5- não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles

praticados no mercado; ou,
16.16.6- sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
16.17-O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

17- DO REAJUSTE DE PREÇOS:
17.1-Os preços registrados poderão ser revisados/alterados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato/Ata em caso de força maior, caso fortuito ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, quando couber**.**
17.2-CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO/ECONÔMICO**:**
17.2.1. Eventual pedido de reequilibrio financeiro/econômico, além de vir acompanhado por justificativa plausível, deve ter anexado os seguintes documentos:
a)nota fiscal de aquisição, comprovando o preço de compra na época do certame;
b)nota fiscal atual ao pedido de reequílibrio;
c)demais comprovantes que comprovem o aumento de preço, se for o caso.
Observação: Perspectivas de aumento, baseadas em notíciais gerais, não são hábeis a comprovar a impossibilidade financeira para a execução do objeto.
17.3-É obrigação do contratado requerer reequilíbrio mesmo quando negativo (quando reduz o preço do produto). O não cumprimento desta obrigação ensejará sanção por descumprimento do contrato.

18-PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
18.1- Os itens serão adquiridos seguindo o Termo de Referência.
18.2- O início dos serviços deverão ocorrer em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de fornecimento/empenho, ficando sob a responsabilidade da Empresa as despesas de transporte, carga, descarga e fretes.
18.3- Para consecução dos fornecimentos dos serviços registrados nesse Edital serão celebrados ordem de compra ou pedido de empenho, que poderão ser enviados via whatsapp ou e-mail;
18.4- Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento do(s) material(s) e serviços desde que, obedecidas às condições do Pedido de Empenho ou Ordem de Fornecimento, conforme previsão deste edital.
18.5-A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento;
18.6- Verificada a desconformidade de algum material/serviço, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital;
18.7- Os materiais objetos desta licitação deverão ser entregues, sempre que requisitados, podendo o seu descumprimento resultar rescisão unilateral do contrato, sem qualquer indenização ao licitante vencedor.

19-CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
19.1- O pagamento será efetuado obedecendo ao Termo de Referência.
19.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do número do pregão e da ordem de fornecimento e ou empenho.
19.3- Havendo necessidade de trocas dos itens por imperfeições ou qualquer outro motivo que não possa ser utilizado, o pagamento não será efetivado, nestes casos, a contratada deverá recompor o item no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
19.4- As empresas contratadas deverão emitir as notas fiscais, faturas ou recibos com observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, em especial às disposições que se referem às retenções na fonte de IR, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos contratantes.

20-RECUSA DA CONTRATAÇÃO
20.1- Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:
a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações

decorrentesdo registro;
b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto dalicitação.
c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento,devidamente comprovado;
d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;
20.2– A Prefeitura, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.
20.3- Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito à Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega dos Serviços.

21-DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
21.1-O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital , a contar da data da sua assinatura, prorrogável por mais um ano, comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei 14.133/2021;
21.2-O índice de atualização que rege o presente instrumento é o IPCA/IBGE;
21.3- A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do art. 83 da lei 14.133/2021

22-FISCALIZAÇÃO
22.1- A fiscalização do material recebido e dos serviços que estarão sendo executados ficará a cargo do Departamento de Compras e Licitações do município de Porto Xavier-RS, ao qual caberá informar ao gestor da Secretaria de Administração e Governo as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
I - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos deprorrogação, se for o caso;
II - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objetocontratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
III - informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;
IV - emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;
22.2 - A fiscalização de que trata este Edital não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
22.3 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquerirregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implica corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;
22.4 - À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.
22.5 - Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:
a) representar os interesses da empresa perante a Administração;
b) realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
c) manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos;
d) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentosjulgados necessários.

23-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
23.1.- Os Serviços/materiais deverão estar em conformidade com as especificações exigidas.

23.1.1- A contratada obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas para com a execuçãodeste contrato, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas pela Administração Pública para essa contratação, durante toda a vigência do presente contrato.
23.1.2- Quando solicitado, a empresa vencedora deverá fornecer a documentação comprobatória no prazo de 48h (quarenta e oito horas).
23.1.3- Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.
23.1.4 - Todos os riscos e despesas relacionados à entrega dos Serviços/materiais, bem como a descarga do mesmo no local de entrega, serão de competência da contratada.
23.1.5 - Todos e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, BDI, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente são de responsabilidade única e exclusiva da contratada, respondendo a Prefeitura apenas e tão somente pelo pagamento do material.
23.1.6 - A Contratada obriga-se a comunicar à Secretaria de Administração e Governo, através de fiscal designado por esta, todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permitiram a correta execução dos serviços.
23.1.7 - Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio do município, aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do presente Pregão.
23.1.8 - Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato.
23.1.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
23.1.10 - O fornecimento dos Serviços/materiais, assim que solicitado pela CONTRATANTE, não poderá ser interrompido por qualquer motivo, durante a vigência contratual.

24 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.
24.2 - Notificar, por escrito, inclusive por via e-mail, a CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento.
24.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
24.4 - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.
24.5 - Comunicar à CONTRATADA, sempre que necessário sobre qualquer deficiência em relação ao material fornecido e/ou serviço realizado.
24.6 - Informar a contratada, quais os procedimentos para a correta prestação dos serviços, assim como quaisquer outras alterações no decorrer do contrato/ATA.
24.7 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato; confeccionar o relatório de prestação de serviços; atestar na Nota Fiscal/Fatura a entrega efetiva do objeto, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal.
24.8 - A Contratante terá o direito de recusar todo e qualquer material utilizado que não esteja adequado para a prestação dos serviços.
24.9 - Compete também ao MUNICÍPIO, solicitar o afastamento do profissional que não estiver apto às obrigações estabelecidas no contrato ou que não tenha comportamento adequado no desenvolvimento dos serviços prestados.

25-DAS PENALIDADES E MULTAS

25.1-Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:
25.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;
25.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dosserviços públicos ou ao interesse coletivo;
25.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;
25.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
25.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
25.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
25.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

25.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante alicitação ou a execução do contrato;
25.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
25.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
25.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
25.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
25.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
25.3 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **24.1** as seguintes sanções:
25.3.1 - advertência;
25.3.2 - multa;
25.3.3 - impedimento de licitar e contratar;
25.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
25.4 - Na aplicação das sanções serão considerados:
25.4.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
25.4.2 - as peculiaridades do caso concreto;
25.4.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
25.4.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
25.4.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos decontrole.
25.5 - A sanção prevista no item 24.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso Ido caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
25.6 - A sanção prevista no item 24.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei14.133/21.
25.7 - A sanção prevista no item 24.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
25.8 - A sanção prevista no item 24.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstasnos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais graveque a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
25.9 - As sanções previstas nos itens 24.3.1, 24.3.3 e 24.3.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 24.3.2.
25.10 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
25.11 - A aplicação das sanções previstas no item 24.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26-DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

26.1 – Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
26.1.1 - A impugnação poderá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema no endereço eletrônico www.bll.org.br ou e-mail: licitapx@pmportoxavier.com.br devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais impugnações.
26.1.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do

respectivo atoconstitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
26.1.3 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
26.1.4 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **2 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
26.1.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
26.1.6 - Às impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
26.1.7 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
26.1.8 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.
26.2 – A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
26.3 – Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticados pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.
26.4 – A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
26.5 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
26.6 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
26.7 – Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.
26.8 – Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados no Setor Oficial de Protocolos desta Prefeitura.
26.8.1 - Caso a licitante estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor Oficial de Protocolos da Prefeitura poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura, que ao receber encaminhará ao setor de Protocolo para as providências, com carta de aviso de recebimento, a fim de comprovar o envio da sua manifestação.
26.8.2 – Os memoriais dos recursos e contrarrazões também serão aceitos e recebidos quando enviados através de e-mail, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais recursos.
26.9 – Os autos permanecerão desde logo com vistas franqueadas aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.

27- DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

27.1 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Porto Xavier - RS o direito de revogar a licitação por razões de interesse públicodecorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
27.2 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamentedele dependam.
27.3 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
27.4 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
27.5 - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
27.6 - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
27.7 - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampladefesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
27.8 - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Porto Xavier-RS.

28- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1- Quaisquer esclarecimentos adicionais e itens deste Edital porventura duvidosos, poderão ser obtidos pelo fone (55) 3354-0740 ou e-mail licitapx@pmportoxavier.com.br, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada do processo licitatório.
28.2- Não o fazendo nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.
28.3- O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão independente da equipe de apoio;
28.4- As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei nº 14.133/21.
28.5- Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.
28.6- A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas deste Edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.
28.7- É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital.
28.8- Os documentos da habilitação dos que forem excluídos do certame, ficarão em poder da Prefeitura.
28.9– À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei nº 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.
28.10 – A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
28.11 - Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo o(s) convocado(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.
28.12 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.
28.13 - Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Xavier - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da Ata de Registro de Preços dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Porto Xavier/RS, 13 de julho de 2026.

Gilberto Domingos Menin
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

APÓS FASE DE LANCES ANEXAR NA PLATAFORMA

À Prefeitura Municipal de Porto Xavier - RS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:_____ CNPJ:_____ I.E (se houver)_____ Endereço:_____ Bairro:_____
Cidade:_____ UF:_____ Telefone: (___)_____ E-mail:_____
Conta Bancária: Banco_____ Ag: Conta Corrente: _____ Responsável pela empresa: _____ CPF:_____ Cargo do responsável: _____.

À Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº 005/2024, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Quantidade estimada	Un	Valor unitário	Valor total

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

A presente proposta possui validade de **60 (sessenta) dias** a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 20xx.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Porto Xavier, Estado do Rio Grande do Sul
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ..... , através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que **não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos.** Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

( ) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi **declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

( ) Declaramos para todos os fins de direito, que **conhecemos as especificações do objeto** e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendoapresentada para fins de habilitação.

( ) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

( ) Declaramos para os devidos fins que **não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários Municipais**, por matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

( ) Declaramos que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou **ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau**, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

( ) Declaro que cumpro as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência** e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

( ) Declaramos que as **propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho enos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

( ) Declaramos que a empresa atende aos **requisitos de habilitação** e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

( ) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:
Telefone: ( )

( ) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico Nº 015/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus Anexos.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 20xx.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024
VALIDADE:

Aos _____ dias do mês de _____do ano de 202__(_____), compareceram, de um lado o(a) O MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ Sob n.º 87.613.667/0001-48, com sede à Rua Tiradentes, 540, Centro, nesta cidade de Porto Xavier/RS, neste ato representadopelo prefeito municipal **Sr. Jair Miguél Wagner**, brasileiro, residente e domiciliado à Rua _____, _____, Bairro _____, nesta cidade de Porto Xavier-RS, portador do CPF n.º _____._____._____-____ e RG n.º__._____.____ SSP/RS, no final assinada, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e a empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, situada _____, representada por _____, CI nº_____ e CPF nº _____doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 015/2026**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

1.OBJETO
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto à Eventual contratação de serviços e materiais para diversas obras no município de Porto Xavier/RS, conforme segue:

1.2.A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do art. 83 da lei 14.133/2021.

2. VIGÊNCIA
2.1. A presente ATA de registro de preços que terá validade de um ano, a contar da data da sua assinatura, prorrogável por mais um ano, comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei 14.133/2021;
2.2. O índice de atualização que rege o presente instrumento é o IPCA/IBGE;
2.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do art. 83 da lei 14.133/2021.

3.PAGAMENTO
3.1.O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento do produto, mediante a apresentação da Nota Fiscal-Fatura pelo licitante vencedor. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.
3.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do número do pregão e da ordem de fornecimento e ou empenho.

3.3-Havendo necessidade de trocas dos itens por imperfeições ou qualquer outro motivo que não possa ser utilizado, o pagamento não será efetivado, nestes casos, a contratada deverá recompor o item no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
3.4- As empresas contratadas deverão emitir as notas fiscais, faturas ou recibos com observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, em especial às disposições que se referem às retenções na fonte de IR, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos contratantes.

4.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
4.1. Os Serviços/materiais deverão estar em conformidade com as especificações exigidas.
4.1.1. A contratada obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas para com a execuçãodeste contrato, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas pela Administração Pública para essa contratação, durante toda a vigência do presente contrato.
4.1.2. Quando solicitado, a empresa vencedora deverá fornecer a documentação comprobatória no prazo de 48h

(quarenta e oito horas).
4.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.
4.1.4. Todos os riscos e despesas relacionados à entrega dos Serviços, bem como a descarga do mesmo no local de entrega, serão de competência da contratada.
4.1.5. Todos e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, BDI, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente são de responsabilidade única e exclusiva da contratada, respondendo a Prefeitura apenas e tão somente pelo pagamento do material.
4.1.6. A Contratada obriga-se a comunicar à Secretaria de Administração e Governo, através de fiscal designado por esta, todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permitiram a correta execução dos serviços.
4.1.7. Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio do município, aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do presente Pregão.
4.1.8. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato.
4.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
4.1.10. O fornecimento do Serviços, assim que solicitado pela CONTRATANTE, não poderá ser interrompido por qualquer motivo, durante a vigência contratual.

5.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
5.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.
5.2. Notificar, por escrito, inclusive por via e-mail, a CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento.
5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
5.4. Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.
5.5. Comunicar à CONTRATADA, sempre que necessário sobre qualquer deficiência em relação ao material fornecido e/ou serviço realizado.
5.6. Informar a contratada, quais os procedimentos para a correta prestação dos serviços, assim como quaisquer outras alterações no decorrer do contrato/ATA.
5.7- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato; atestar na Nota Fiscal/Fatura a entrega efetiva do objeto, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal.
5.8. A Contratante terá o direito de recusar todo e qualquer material utilizado que não esteja adequado para a prestação dos serviços.
5.9. Compete também ao MUNICÍPIO, solicitar o afastamento do profissional que não estiver apto às obrigações estabelecidas no contrato ou que não tenha comportamento adequado no desenvolvimento dos serviços prestados.

6– CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
6.1. Para consecução dos fornecimentos dos serviços/materiais registrados nessa Ata serão celebrados ordem de compra e ou pedido de empenho, que poderão ser enviados via whatsapp ou e-mail;
6.2. Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento do(s) material(s) e serviços desde que, obedecidas às condições do Pedido de Empenho ou Ordem de Fornecimento, conforme previsão do edital do Pregão Presencial que originou a formalização dessa Ata.
6.3.A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento;
6.4. Verificada a desconformidade de algum material/serviço, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital;
6.5. Os materiais objetos desta licitação deverão ser entregues, sempre que requisitados, podendo o seu descumprimento resultar rescisão unilateral do contrato, sem qualquer indenização ao licitante vencedor.

7-CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
7.1. O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:
a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
c) quando o fornecedor não retirar o PC, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;
7.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas "a" a "e", será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
7.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

8.PENALIDADES
8.1.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:
8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentrodo prazo de validade de sua proposta;
8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante alicitação ou a execução do contrato;
8.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
8.1.12.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
8.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
8.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **8.1** as seguintes sanções:
8.3.1. advertência;
8.3.2. multa;
8.3.4. impedimento de licitar e contratar;
8.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
8.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos decontrole.
8.5. A sanção prevista no item 24.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso Ido caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
8.6. A sanção prevista no item 24.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei14.133/21.
8.7. A sanção prevista no item 24.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar
no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
8.8. A sanção prevista no item 24.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas

previstasnos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais graveque a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.9. As sanções previstas nos itens 24.3.1, 24.3.3 e 24.3.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 24.3.2.

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

8.11 A aplicação das sanções previstas no item 24.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1.A fiscalização do material recebido e dos serviços que estarão sendo executados ficará a cargo do Departamento de Compras e Licitações do Município de Porto Xavier/RS, ao qual caberá informar ao gestor da Secretaria de Administração e Governo as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I- comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos deprorrogação, se for o caso;

II- acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objetocontratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

III- informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato aogestor do contrato;

IV- emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

9.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquerirregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implica corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

9.4. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

9.5. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

e) representar os interesses da empresa perante a Administração;

f) realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

g) manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos;

h) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentosjulgados necessários.

10.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1.Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Porto Xavier-RS.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Município de Porto Xavier - RS, e pela EMPRESA DETENTORA DA ATA, em duas vias de igual teor.

Porto Xavier/RS, ___de_____de_____.

MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER

DETENTORA DA ATA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédiode seu representante legal, o(a) Sr.(a.)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº_____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob assanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.
( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.
Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____ RS,_____de_____de 2026.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Gerenciador: Município de Porto Xavier/RS
Modalidade: Pregão Eletrônico
Critério de Julgamento: Menor Preço por Item
Sistema: Registro de Preços
Vigência da Ata: 12 (doze) meses.

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes, equipamentos odontológicos, equipamentos de informática, equipamentos médicos, equipamentos de fisioterapia, mobiliário, eletrodomésticos, aparelhos de climatização e demais bens permanentes**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Porto Xavier/RS, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório. As especificações e quantitativos dos itens seguem a relação apresentada pela Administração.
O julgamento será realizado pelo critério de **menor preço por item**, permitindo ampla competitividade entre os fornecedores.
A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura.
A existência da Ata não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de fornecimento, conforme a necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento:

- na Lei Federal nº 14.133/2021;
- na Lei Complementar nº 123/2006;
- na Lei Complementar nº 147/2014;
- nos regulamentos municipais aplicáveis;
- no Estudo Técnico Preliminar elaborado para esta contratação;
- nos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, competitividade e interesse público.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de previsão exata das quantidades que serão adquiridas ao longo do período de vigência da Ata, permitindo aquisições futuras conforme necessidade das Secretarias Municipais.
O procedimento também possibilita melhor planejamento financeiro, maior competitividade entre fornecedores e racionalização dos recursos públicos.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura aquisição de equipamentos permanentes destinados às diversas Secretarias Municipais.
Os equipamentos serão fornecidos de forma parcelada, mediante emissão de Nota de Empenho, conforme necessidade da Administração.
Somente serão aceitos equipamentos:

- novos;
- sem uso anterior;
- em linha normal de fabricação;
- acompanhados dos respectivos manuais;
- acondicionados em embalagem original;
- com garantia do fabricante;
- acompanhados de todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento.

Sempre que exigido pela legislação específica, deverão possuir registro ou certificação junto aos órgãos competentes, especialmente ANVISA, INMETRO, ABNT, ANATEL, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os equipamentos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- serem novos e de primeiro uso;
- atender integralmente às especificações técnicas do edital;
- possuir padrão de qualidade profissional;
- apresentar perfeito funcionamento;
- possuir identificação do fabricante;
- possuir número de série quando aplicável;
- acompanhar manual em língua portuguesa;
- possuir garantia mínima prevista pelo fabricante, nunca inferior à garantia legal;
- disponibilizar assistência técnica autorizada no território nacional quando aplicável;
- possuir peças de reposição durante a vida útil do equipamento.

Os equipamentos médicos, odontológicos e fisioterapêuticos deverão atender às exigências da ANVISA e demais normas sanitárias vigentes.
Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão atender às normas do INMETRO e ABNT.
Os equipamentos de informática deverão ser fornecidos com todos os softwares licenciados exigidos nas especificações técnicas.
É vedado o fornecimento de equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, reformados ou provenientes de mostruário.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

Os equipamentos deverão ser fornecidos rigorosamente de acordo com as especificações mínimas descritas abaixo, admitindo-se equipamentos equivalentes ou superiores em desempenho, qualidade, tecnologia e durabilidade, desde que plenamente compatíveis com a finalidade a que se destinam. As especificações abaixo reproduzem os requisitos técnicos mínimos constantes do levantamento realizado pela Administração, conforme tabela em anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO ADICIONAL	QTD
01	CADEIRA ODONTOLOGICA	1. cadeira: · 3 posições de trabalho programáveis; · volta zero automático; · cabeceira articulada; · braço direito escamoteável; · pedal joystick móvel; · caixa de conexões incorporada com mangueiras embutidas; · estofamento soft laminado; · posição de emergência (-5º do encosto); · articulação do assento e encosto na linha do acetábulo; · dois motores bosch, isento de óleo. 2. equipo: · com até 5 terminais; · acoplado ou kart; · braço biarticulado com travamento mecânico; · 1 seringa tríplice; · 1 terminal para alta rotação borden; · 1 terminal para baixa rotação; · borden sem refrigeração por spray; pedal progressivo para acionamento das pontas; · bandeja única em inox; · filtro para resíduos sólidos no reservatório de água dos instrumentos; · sistema antirrefluxo, válvula antirretração. 3. refletor: · refletor evolution led plus; · intensidade de 8.000 a 30.000 lux; · on/off na base da cadeira; puxador bilateral; · espelho multifacetado com proteção frontal transparente de policarbonato. 4. unidade auxiliar · com até 3 terminais; · rebatível em 90°; · 1 sugador venturi com ø6,5mm para cânula descartável; · acionamento da água d mocho: · encosto anatômico, acabamento liso e cantos arredondados de fácil limpeza e assepsia; · estofamento em material rígido e resistente, com revestimento sem costura, densidade adequada e anti-deformante; · base com 5 rodízios de poliamida; · ajuste de altura e fácil adaptação à estrutura dos profissionais; · assento com sistema central de elevação do assento a gás através de alavanca lateral; · regulagem da inclinação do encosto por meio da cuba no pedal com timer; · cuba branca em polímero removível. mocho: · encosto anatômico, acabamento liso e cantos arredondados de fácil limpeza e assepsia; · estofamento em material rígido e resistente, com revestimento sem costura, densidade adequada e anti-deformante; · base com 5 rodízios de poliamida; · ajuste de altura e fácil adaptação à estrutura dos profissionais; · assento com sistema central de elevação do assento a gás através de alavanca lateral; · regulagem da inclinação do encosto por meio de alavanca.	01
02	LAVADORADE ALTAPRESSÃO	semi intensivo, 360l/h, motor de indução, 2450psi 1900w220v	05
03	LIXEIRA	com pedal com20lt	03
04	CAIXA TERMICA	66 litros cinza, outras características: dimensões do produto: 68,5 x47 x50,5 peso: 8,98 kg	01
05	POLTRONA	estofada cor cinza para consultório farmacêutico, especificações do produto: fabricado em madeira de eucalipto tratado e mdf. estrutura encosto: percinta elástica, madeira e mix de fibras de poliéster siliconada. estrutura assento: percinta elástica, madeira e mix de fibras de poliéster siliconada pés palito madeira natural. assento/encosto: fixo. suporta até 110 kg sem impacto. dimensões poltrona montada: altura 86 cm, largura total 66 cm, profundidade 67 cm, altura pés 25 cm, medidas internas:, profundidade do assento: 0,47 cm, largura livre do assento: 0,63 cm, altura do encosto: 0,42 cm, altura do chão até o assento: 0,44 cm	02
06	COMPUTADOR	computador cpu– processador- intel core i5; 12700 4 núcleos, 8 threads e4.3ghzde frequência (turbo); placa mãe - modelo: h610m - 1x display port – 1x porta d-sub - 1x porta hdmi – memória - 8gb ddr4 3200mhz com dissipador; armazenamento -ssdsata480gb; gabinete - formato: micro atx compacto com ventilação. sistema operacional - windows 11; adaptador - usb wifi	10

07	CAFETEIRA ELÉTRICA	5,5 litros, aço inoxidável 220v, Cesto coador que dispensa filtro de papel ou pano; Sistema automático: prepara e mantém o café aquecido;	02
08	ARMÁRIO	armário de escritório 2 ptcinza160 cm cinza o que você precisa saber sobre este produto profundidade: 42 cm altura: 160 cm largura: 80 cm quantidade de prateleiras: 3 feito em estrutura em mdp15 mm; costa em eucaplac3 mm; borda empvc1 mm; dobradiça emaço; puxador em polipropileno; pés metálicos; pés com acabamento pintura eletrostática em epóxi fosco. tem 2 portas	02
09	BICICLETA	bicicleta ergométrica vertical- Hiper silenciosa pois possui Tecnologia Magnética de ajustes de intensidade;• Conectividade via Bluetooth com Smartphones para pedalar por circuitos pelo mundo através dos APP's MyWoosh, Kinomap e Zwift;• Banco/Selim ergonômico e de alta qualidade, postura correta e bem-estar em cada pedalada;• Controle de níveis de altura do Banco e Guidon. Ideal para pessoas de 1,20m até 1,85m de altura;• Monitor Digital LCD com Funções Scan, Tempo, Distância, Velocidade, Calorias e Odômetro.;• Medição estimada de distância, velocidade, percurso e potência através dos Aplicativos*;• Resistência Magnética com Disco de Inércia de 4 kg, que oferece resistência equivalente a 10 kg se comparado a bikes de tração mecânica convencional.• Construída em Aço e Pintura anti-corrosão;• Guidon Emborrachado e suporte para Celulares e Tablets;• Transmissão por correia• Rodízios frontais que facilitam o deslocamento; • Jogo de Pedais com correia firma pé;• Pés com controle de estabilidade individuais;	01
10	KIT FAIXA ELASTICA	5 intensidades,	02
11	HALTERES 1KG	emborrachado	02
12	BARRA TERAPIA	é um equipamento de borracha, usado para fortalecer, reabilitar e tratar condições como : tendinites, epicondilites, dores nos punhos e ombro, permite movimentos de torção. marca– não tenho preferência por marca, algumas disponíveis no mercado: thera band flex bar, flexi-bar,	02
13	LASER TERAPIA	laser- usa luz de baixa intensidade para tratar dores, inflamações e acelerar a recuperação de lesões musculares, articulares e tendinosas promovendo a regeneração muscular. o laser mais utilizado na fisioterapia é o de baixa intensidade conhecido como llltou laser de baixa potencia, entre os equipamentos, os mais comuns, os diodos de arseneto degálio e hélio. aescolha do laser depende da profundidade do tecido que deseja atingir. infravermelho- é indicado para tratar lesões em tecidos profundos como músculos, tendões ossos, e articulações (artrite, tendinites). vermelho- é utilizado em tecidos superficiais, sendo excelente para cicatrização de feridas, úlceras de pele e regeneração dérmica. marca- tenho preferência nessas duas marcas, que são mais utilizadas na área da fisioterapia, costumam oferecer as duas opções de caneta (vermelha e infravermelha) para cobrir todas as necessidades clínicas. Laser pulse dai bramed laserduodammo;	01
14	TENS - FES	(estimulação nervosa elétrica transcutânea), conhecido popularmente como "choquinho", que usa eletrodos na pele para enviar correntes elétricas que inibem os sinais de dor e promovem a liberação de endorfinas, aliviando dores agudas e crônicas. existem também outros aparelhos de eletroterapia com correntes diferentes (como russa, interferencial, etc.), mas o tensfoca especificamente na analgesia. marca- as marcas mais conhecidas no brasil são a ibramede a carci, mas tenho preferencia na marca da ibramedpois é muito reconhecida pela durabilidade de seus equipamentos.	01
15	HALTERES	unidade de 2kg halteres- equipamentos de ginastica, geralmente com uma barra curta e pesos nas extremidades, servem fundamentalmente para a reabilitação funcional, fortalecimento muscular progressivo e melhora da estabilidade articular. eles são ferramentas versáteis, usadas para recuperar movimentos perdidos por lesões, cirurgias ou doenças, permitindo o aumento da carga de forma gradual e segura.	02
16	HALTERES	unidadede3kghalteres- equipamentos de ginastica, geralmente com uma barra curta e pesos nas extremidades, servem fundamentalmente para a reabilitação funcional, fortalecimento muscular progressivo e melhora da estabilidade articular. eles são ferramentas versáteis, usadas para recuperar movimentos perdidos por lesões, cirurgias ou doenças, permitindo o aumento da carga de forma gradual e segura.	02
17	AUTOCLAVE	**câmara de esterilização**: em aço inox aisi 304. o aço inoxidável é um material nobre indicado para a fabricação das câmaras de esterilização. é muito mais resistente e seguro que o alumínio e possui uma vida útil maior; **vedação**: guarnição em silicone vulcanizado na câmara de esterilização; **secagem**: é possível escolher entre a secagem dentro do próprio ciclo, após a esterilização com a porta entre aberta e com a resistência ligada. há também a possibilidade de realizar a secagem após a conclusão completa do ciclo, deixando a porta fechada, porém é aplicado uma carga de tensão na resistência até que atinja determinada temperatura e desligue, quantas vezes forem necessárias para secar os mais diversos materiais; **despressurização e desaeração**: automática (lenta) ou manual através do botão frontal (rápida); **fecho da porta**: mecanismo de duplo estágio que, ao atingir pressão, impede de abrir o equipamento durante o funcionamento. essa característica contribui para a agilidade do processo de fechamento; **painel**: visor digital com indicação de valores relativos ao funcionamento da autoclave. manual de instrução e assistência técnica **água, vapor e abastecimento**: drenagem da água e vapor excedente através de mangueira de descarga até o galão de descarte (não acompanha o galão). ciclo condenado de vapor, não libera vapor no ambiente. água limpa a cada ciclo. abastecimento manual de água; **estrutura**: gabinete e porta construídos em aço carbono. resistente e robusto; **capacidade**: 42l; registro anvisa bivolt; frequência de 50/60 hz; temperatura padrão de 121°c, 124°c, 127°c, 130°c e 134°c; pressão de trabalho de 1 a 1,5 kgf/cm2; bandeja em alumínio; acessórios inclusos: 02 bandejas, 01 mangueira; norma iso, equipamento produzido em conformidade com a norma nbr iso 13485/2016;	01

18	MESA	2metros comprimento por 1,40m de largura, com tampo em mdf na cor amadeirado com 36mm de espessura com sobreposto dev idro temperado de 6mm e com base em metalon de 30x40 preta	01
19	ESPREMEDOR DE FRUTAS	extrator de sucos e-10 turbo premium com potência de 250wcor preto e inox	01
20	CARRINHO	transporte caixas carga 150 kg pneu maciços altura aberto: 120cm altura fechado: 82cm largura da base: 34cm características: dobrável e ajustável; aço com estrutura tubular; dimensões da base (cxl): 34cm x30cm medidas aberto (cxlxa): 50x50x120cm medidas fechado (cxlxa): 30x50x82cm capacidade de carga: 150 kg rodas: maciça	01
21	IMPRESSORA	impressora multifuncional, colorida, wifi, wireless,usb,bivolt, preta multifuncional tanque de tinta 3 em 1 compacta que imprime, copia e digitaliza com baixo custo de impressão .com sistema 100% sem cartuchos, imprime até 4.500 páginas em preto ou 7.500 pág coloridas. dimensões (l xpxa), aberta: 37,5 cm x57,8 cm x25,3 cm - fechada: 37,5 cm x34,7 cm x17,9 cm 3,9 kg	01
22	VASO	decorativo grande 70 cm de altura	01
23	ILHA MADEIRA	25cm de comp e 0,65cm de largura branca	01
24	ARMÁRIO	armario espelheira banheiro space com porta (branco/ripado), marca genérico, tipo de quarto banheiro, forma retangular, dimensões do produto 54c x 67,5l centímetros, material da moldura madeira	01
25	PURIFICADOR DE AGUA	70w, capacidade do reservatório de 800ml,3 tipos de agua: natural, gelada e fria	05
26	NOBREAK 1800VA COM VENTILAÇÃO INTERNA (COOLER)	nobreak interativo com regulação online; › estabilizador interno; › filtro de linha interno; › bivolt de entrada e saída; › módulo wi-fi para gerenciar o funcionamento do ups através do aplicativo via smartphone; › autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa todos os circuitos internos, inclusive as baterias; › autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída; › função battery saver: preserva a vida útil das baterias; › recarregador strong charger: permite a recarga das baterias mesmo com níveis muito baixos de carga; › recarga automática da bateria em 4 estágios mesmo com o nobreak desligado; › religamento automático: liga automaticamente após o retorno da rede elétrica; › permite ser ligado na ausência de rede elétrica (dc start); › botão liga/desliga temporizado para evitar acionamentos/desacionamentos acidentais ou involuntários; › função mute que desabilita/habilita o alarme sonoro; › alarme audiovisual para queda de rede, subtensão, fim do tempo de autonomia, final de vida útil da bateria, sobretensão, potência excedida e sobretemperatura; › microprocessador arm 32 bits de alta velocidade com memória flash; › função true rms; › circuito desmagnetizador: garante o valor de tensão adequado na saída do nobreak para equipamentos de informática e similares (cargas não lineares); › inversor sincronizado com a rede elétrica: evita variações bruscas na tensão de saída durante as transições de rede elétrica para bateria e vice-versa; › gabinete plástico anti-chama; › proteções contra sobreaquecimento no transformador, potência excedida, descarga total da bateria, curto-circuito no inversor.	01
27	ULTRASON ODONTOLÓGICO	características: piezoeletrico bivolt automático, ergonomia, compatibilidade com diversas pontas ultrassônica, led integrado a ponteira, reservatório de água irrigantes removível, com bomba peristáltica.	01
28	TELEFONE CELULAR	modelo: processador: | octa-core até 2.0ghz sistema operacional: android 15 com hyperos 2.0 tela: 6.9" lcd hd+ | 120hz | gorilla glass 3 ram: 4gb físicos + 4gb de ram virtual (total 8gb) armazenamento: 256gb | expansível via microsd câmera traseira: 50mp f/1.8 + sensor auxiliar câmera frontal: 8mp f/2.0 vídeo: grava em até 1080p @ 30fps bateria: 6000mah com carregamento de até 33w conectividade: wi-fi 2.4/5ghz, bluetooth 5.4, usb-c, gps, glonass, galileo, beidou portas: usb-c + entrada p2 3.5mm + dual sim + microsd sensores: impressão digital lateral, proximidade, acelerômetro, bússola proteção: ip64 cor: moonlight blue peso bruto: 488g 📦 conteúdo da embalagem 1x smartphone 1x carregador 1x cabo usb-c 1x capinha protetora 1x manual do usuário 1x chave de ejeção do sim	10
29	CÂMARA	câmara para conservação de vacinas, medicamentos e termolábeis com temperatura entre 2°ca 8°c, capacidade de 280 litros. gabinete externo: tipo vertical construído em chapas de aço inox escovado. montado sobre chassi metálico sobre rodízios giratórios travaveis, gabinete interno: em chapas de aço inox. equipados com 04 prateleiras em aço inox. iluminação interna: iluminação interna em ledde alta capacidade e vida útil, com acionamento temporizado na abertura da porta ou externamente no painel frontal com a porta fechada. isolamento térmico: isolamento térmico em poliuretano injetado de alta pressão, livre de cfc. homogeneização de temperatura: sistema de circulação interna por ar forçado através de ventiladores. o sistema possui controle de desligamento automático da ventilação em caso de abertura de porta. porta: vertical em vidro duplo (no fog) com vedação em perfil magnético com alarme temporizado quando a abertura de porta. refrigeração: através de compressor hermético, com circulação de gás ecológico r-134 aisento de cfc. sistema de degelo automático seco com evaporação do condensado. painel de comando: montado na parte superior da câmara com chave geral, fusíveis de proteção na parte posterior e painel frontal do tipo membrana com teclas soft-touch. display em lcd com apresentação simultânea das temperaturas de momento, temperaturas mínima e máximas atingidas, ajuste dos parâmetros, sistema de verificação automática da programação, sistema de travamento da programação contra manuseio inadvertido, sistema que restabelece os parâmetros programados mesmo com variação brusca da energia ou desligamento do equipamento, sistema de auto teste do sistema de emergência para falta de energia e discadora com programação antecipada de data e hora para realização dos testes, filtro contra ruídos eletromagnéticos, com apresentação de data e horário. dotado de sensores tipo pt-100. alarmes: temperatura visual e sonoro abaixo de 2°c, temperatura alta acima de 8°c(ou programável pelo usuário), falta de energia elétrica, porta aberta, com tecla de inibição para silenciar o buzzer por 15 minutos (ou programável conforme solicitação pelo usuário). faixa de trabalho: entre 2°ce 8°c, com ponto fixo em 4°cpor solução diatérmica, ou	01

		programável pelo usuário. registrador de temperatura: registrador eletrônico das temperaturas mínima e máximas atingidas, apresentadas no display de processos. entrada usb/pen drive para extração de relatórios de performance. discador: sistema automático que realiza ligações telefônicas via central telefônica ou linha fixa direta, para até 06 (seis) números (celulares ou fixos) sempre que o equipamento alarmar por temperatura crítica, falta de energia ou tensão baixa do sistema de emergência (ou programável pelo usuário). sistema de emergência para falta de energia elétrica: através de conversor 12 volts (cc) para 110/220 volts (ac), mantendo todas as funções eletroeletrônicas, inclusive o compressor de frio, com autonomia de 24 horas. integrado ao gabinete, montado na parte inferior da câmara, com suporte para a bateria estacionária	
30	MÁQUINA LAVAR	mínimo 13 kg, com programação digital no painel, abertura da tampa superior, dispenser para sabão em pó, amaciante e alvejante, pés niveladores, cesto em fibra, 220v, branca	05
31	IMPRESSORA	especificações: funções / multitarefa suportada impressão, cópia, digitalização, fax velocidade de impressão saída da primeira página carta: as fast as 6.1 sec preto; saída da primeira página a4: em até 6,3 segundos preto; carta: até 42 ppm preto; a4: até 40 ppm preto; frente e verso carta: up to 36 ipm preto; frente e verso a4: até 34 ipm preto; velocidade de impressão (paisagem, a5): até 63 ppm preto, duplex print speed a4: até 31 ipm resolução de impressão preto (melhor) linhas finas (1200 x 1200 dpi); preto (normal) normal (nativo 600 x 600 dpi; aprimorado até 4800 x 600 dpi); preto (linhas finas) linhas finas (1200 x 1200 dpi) tecnologia de impressão laser número dos cartuchos de impressão 1 (preto) linguagens de impressão padrão hp pcl 6, hp pcl 5e, hp postscript nível 3, pdf, urf, office nativo, pwg raster funcionalidades de software inteligente de impressora impressão duplex automática e de livretos, impressão n-up, intercalação, marcas d'água, instalação somente do driver da impressora, economode para economia de toner, aceita uma variedade de tamanhos e tipos de papel gestão da impressora assistente de impressora hp; software hp web jetadmin; hp jetadvantage security manager; hp snmp proxy agent (parte do hp webjetadmin); hp ws pro proxy agent (parte do hp webjetadmin); kit de recursos do administrador de impressora para driver de impressão universal hp (utilitário de configuração de driver - driver; utilitário de implantação - administrador de impressão gerenciado) tipo de digitalização / tecnologia tipo: base plana, alimentador automático de documentos; tecnologia: sensor de imagem por contato (contact image sensors - cis); versão twain: versão 2.3 resolução da digitalização hardware: mesa (até 1200 x 1200 dpi); adf (até 300 x 300 dpi); ótica: até 1200 x 1200 dpi formatos dos arquivos digitalizados pdf, pdf/a, jpeg, tiff modos de entrada de digitalização botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal; software hp scan; e aplicativo de usuário via twain ou wia tamanho da digitalização alimentador automático de documentos: 216 x 356 mm máximo; 102 x 152 mm mínimos; base plana: 216 x 297 mm velocidade de digitalização até 29 ppm/46 ipm (preto e branco), até 20 ppm/34 ipm (cores) carta; até 29 ppm/46 ipm (preto e branco), até 20 ppm/34 ipm (cores) a4; duplex: up to 49 ipm (b&w), up to 36 ipm (color) carta; até 46 ipm (preto e branco), até 34 ipm (cores) a4 funções avançadas do scanner vis cópia; pdf; jpg; o software hp scan para windows aceita pdf, pdf pesquisável, jpg, rtf, txt, bmp, png, tiff. o software hp easy scan para mac aceita pdf, pdf pesquisável, jpg, rtf, txt, jpg-2000, png, tiff; profundidade de bits / níveis de escala de cinza 24 bits / 256 velocidade de cópia carta: up to 42 cpm preto; a4: até 40 cpm preto; saída da primeira cópia carta: as fast as 6.8 sec preto; saída da primeira cópia a4: em até 7,2 segundos preto; frente e verso carta: up to 36 cpm preto; frente e verso a4: até 34 cpm preto resolução de cópia cor (texto e gráficos): até 600 x 600 dpi maximum number of copies até 9999 cópias dimensionamento da copiadora 25 até 400% definições de copiadora cópia de identidade; número de cópias; redimensionar (incluindo 2 ou mais páginas); clarear/escurecer; aprimoramentos; tamanho original; margem de encadernação; intercalação; seleção de bandeja; frente e verso; qualidade (rascunho, normal, melhor); salvar configurações atuais; restaurar padrões de fábrica velocidade de transmissão de fax 6 sec per page até:33,6 kbps (máximo); 14,4 kbps (padrão) resolução de fax preto (melhor): até 300 x 300 dpi; preto (padrão): 203 x 98 dpi funcionalidades de software inteligente de fax redução automática de fax; rediscagem automática; envio atrasado; encaminhamento de fax; interface tam; junk barrier; detecção de toque distinto; folha de rosto; bloquear fax; códigos de cobrança; salvar e carregar; relatórios de fax; config. prefixo de discagem; imprimir log de fax; hp digital fax funcionalidades de fax memória do fax: até 400 páginas; suporte de redução automática de fax: sim; remarcação automática: sim; envio de fax adiado: não; compatibilidade com detecção de toque distintivo: sim; fax forwarding supported: sim; suporte de interface tam de telefone de fax: sim; fax polling supported: não; suporte de modo de telefone de fax: sim; suporte de junk barrier: sim, apenas correspondência de csid (id de chamada não suportada); marcação de números com a máxima velocidade: até 200 números; suporte de interface de pc: sim; suporte de capacidade de recuperação remota: sim (apenas recebe); suporte de handset telefônico: não, conectividade padrão 1 hi-speed usb 2.0; 1 rear host usb; 1 front usb port; gigabi ethernet lan 10/100/1000base-t network; 802.3az(eee); 802.11b/g/n / 2.4 / 5 ghz wi-fi radio + ble capacidades de rede sim, via ethernet 10/100/1000base-tx, gigabit incorporadas; ethernet com autocrossover; autenticação via 802.1x capacidade de impressão móvel hp smart app; apple airprint™; mopria™ certified; wi-fi® direct printing; optional roam queue printing; hp roam for business memória padrão: 512 mb; máximo: 512 mb velocidade do processador 1200 mhz / armazenamento: armazenamento de trabalhos opcional através da porta usb traseira de host (mínimo de 16 gb) / disco rígido: não, ciclo de trabalho (mensal) carta: até 80.000 páginas; a4: até 80.000 páginas; volume mensal de páginas recomendado: 750 a 4.000 manuseamento de papel entrada: 1 bandeja para 100 folhas, 2 bandejas de entrada para 250 folhas; alimentador automático de documentos (adf) para 50 folhas; até 350 folhas (bandeja 1: até 100 folhas; bandeja 2: até 250 folhas) padrão; até 10 envelopes. saída: padrão: bandeja de saída para 150 folhas; até 150 folhas padrão	10

		opções de frente e verso automático (padrão) capacidade do alimentador automático de documentos padrão, 50 folhas; digitalização adf duplex: sim alimentador de envelopes não bandejas standard de papel 2 tipos de mídias papel (comum, ecoefficient, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; gramatura da mídia bandeja 1: 60 a 200 g/m²; bandeja 2, bandeja 3 opcional para 550 folhas: 60 a 120 g/m² formatos dos suportes de impressão bandeja 1: a4; a5; a6; b5 (jis); ofício (216 x 340 mm); 16k (195 x 270 mm); 16k (184 x 260 mm); 16k (197 x 273 mm); cartão postal japonês; cartão-postal japonês duplo invertido; envelope nº 10; envelope monarch; envelope b5; envelope c5; envelope dl; tamanho personalizado; 4 x 6 pol.; 5 x 8 pol.; meio carta; bandeja 2 e bandeja 3: a4; a5; a6; b5 (jis); ofício (216 x 340 mm); 16k (195 x 270 mm); 16k (184 x 260 mm); 16k (197 x 273 mm); tamanho personalizado; a5-r; 4 x 6 pol.; b6 (jis) tamanhos personalizados das mídias bandeja 1: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm; bandejas 2, 3: 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm dimensões (largura x profundidade x altura) 16.54 x 15.35 x 12.72 in; 420 x 390 x 323 mm; máximo: 16.93 x 25 x 12.8 in; 430 x 634 x 325 mm peso 27.78 lb; 12,6 kg garantia garantia de reparo de banco/depósito de um ano. a garantia e as opções de assistência variam conforme o produto, o país e a legislação local. entre em contato com o seu fornecedor contratual ou acesse hp.com/support para saber mais sobre as opções de serviço e suporte premiadas da hp em sua região. (código de garantia 4e; id da garantia a033)	
32	NOTEBOOK	processador: intel core i5 de 12ª geração 12700 ou superior. memória ram: mínimo de 16gb ddr4. armazenamento: ssd 512 gb ram. tela: 15,6" full hd (1920x1080), antirreflexo. conectividade: wi-fi ac ou 6, bluetooth 5.0. sistema operacional: windows 11 pro. e demais complementos para o regular funcionamento.	10
33	MONITOR	características: especificações: cor: - preto tela: - tamanho 24’ - tipo de tela: led tn - brilho: 200 cd/m² - resolução : 1920 x 1080 - contraste estático: 600:1 - suporte de cores: 16,7 - pixel pitch: 0,3177 x 0,3070 mm - tempo de resposta: 2ms - revestimento de tela: anti-glare (3h) - frequência: h: 30 - 61 khz / v: 56 - 75 hz - ângulo de visão 90° / 65° líquido (sem base) 2,0 kg - suporte de parede (vesa): 75 x 75 mm entradas/saídas: - d-sub - hdmi - hp out recursos: - picture mode - reader mode - plug & play - flicker safe - color weakness - black stabilizer - dynamic action sync - crosshair - smart energy saving - onscreen control - ajuste de inclinação: -5°/35° energia: - fonte adaptador externo - consumo de energia 13w (típico) conteúdo da embalagem: - 1 x monitor lg led - 1 x fonte de alimentação - 1 x cabo hdmi garantia: 12 meses de garantia	10
34	COMPUTADOR	i5-12ª geração 12700, 32gb de ram; placa de vídeo: rtx 3060. armazenamento: ssd 1tb - nvme. fonte: 600w. placa mãe: h 510. refrigeração: cooler padrão intel ventilado. conectividade: usb 3.0/hdmi - wi-fi. e demais complementos para o regular funcionamento	1
35	MICROFONE	microfone de mesa, haste de 68cm. tipo: tsi mmf 302, condensador com padrão polar cardioide/supercardioide (foco na voz), compatível com a mesa de som da marca eg. recursos: botão on/off, led indicador de funcionamento. alimentação: geralmente fantasma (phantom power) ou pilhas a.	1
36	IMPRESSORA	**Funções da Impressora** Impressão, Cópia, Scanner e Fax **Recursos de Impressão** Impressão de documentos, impressão de fotos, impressão sem fio, impressão em dispositivos móveis, impressão de cartões de visita, cartões comemorativos, etiquetas, suporte para mídia quadrada, suporte para papel fosco frente e verso, impressão a partir de unidade flash USB e impressão duplex automática. **Capacidade de Impressão** Impressão de um lado e frente e verso (simplex/duplex) **Tempo da Primeira Impressão (FPOT)** A partir de 8 segundos, a partir do modo pronto, simplex/colorido **Velocidade de Impressão (ESAT)** Documento preto simplex: aprox. 24.0 ipm (Carta) Documento colorido simplex: aprox. 15.5 ipm (Carta) **Resolução de Impressão** Até 1200 x 600 dpi **Número de Bicos** Colorido (C/M/Y): 1.024 x 3 Preto pigmentado: 1.280 Total: 4.352 **Ciclo de Trabalho** Até 45.000 páginas por mês **Manuseio de Mídia** 2 cassetes: 500 folhas (250 folhas por cassete x 2) Bandeja traseira: 100 folhas ou 20 folhas 4" x 6" **Tamanhos de Papel / Mídia** 4" x 6", 5" x 5" quadrado, 5" x 7", 7" x 10", 8" x 10", Carta 8.5" x 11", Ofício 8.5" x 14", envelope U.S. #10 e tamanho personalizado: largura de 3.5" a 8.5" / comprimento de 5" a 47". **Compatibilidade de Papel Canon** Papel comum, Canon High Resolution Paper, Photo Paper Plus Glossy II, Photo Paper Glossy, Photo Paper Plus Semi-Gloss, Photo Paper Pro Luster, Matte Photo Paper, Double-sided Matte Paper, Magnetic Photo Paper, Restickable Photo Paper, cartolina, cartão comemorativo, envelopes U.S. #10, papel reciclado e papel livre de cloro. **Gramatura / Espessura de Mídia** Bandeja traseira: papel comum 64 a 105 g/m²; papel Canon até aprox. 275 g/m² (Canon PT-101) Cassete inferior: papel comum 64 a 105 g/m² **Cópia Recursos de Cópia** Cópia 4 em 1 / 2 em 1, cópia de documento, ajustar à página, apagamento de moldura (somente mesa), cópia de cartão de identificação, cópia com exposição automática, cópia múltipla até 99 páginas, cópia de foto, taxas de cópia predefinidas, redução/zoom de 25% a 400% e cópia padrão. **Velocidade de Cópia** FCOT colorido/simplex: aprox. 12 segundos **Tamanho Máximo do Documento** Flatbed: Carta ADF: Ofício **Scanner e ADF Recursos de Scanner** Salvar no PC, anexar ao e-mail, PDF de várias páginas, salvar em unidade flash USB, máscara de nitidez, descreen, reduzir lentidão, redigitalizar, girar, corte automático e digitalizar para pasta. **Capacidade de Digitalização** Digitalização de um lado e digitalização duplex de passagem única **Velocidade de Digitalização no ADF** ESAT simplex preto: 22.2 ipm ESAT simplex colorido: 12.2 ipm**Tipo de Scanner** Flatbed / ADF **Método de Digitalização** Contact Image Sensor (CIS) **Resolução de Digitalização** 1200 x 1200 dpi óptico **Profundidade de Cor** Escala de cinza: 16 bits / 8 bits Colorido: 16 bits / 8 bits por cor **Tamanho Máximo do Documento** Flatbed: Carta ADF: Ofício **Capacidade do ADF** Carta: 50 folhas de papel comum Ofício: 10 folhas de papel comum **Fax Recursos de Fax** Rejeição de chamadas, rejeição de recepção	5

		de fax, reinserção de número de fax, verificação de informações RX, busca de discagem, transmissão de memória, conectividade com secretária eletrônica, recepção remota, rediscagem, impressão frente e verso de fax e fax para pasta. **Resolução de Fax** Até 300 x 300 dpi (Extra Fino) **Velocidade do Modem** Máx. 33.6 kbps com retorno automático **Velocidade de Transmissão** Preto: aprox. 3 segundos Colorido: aprox. 1 minuto **Capacidade de Memória** Aprox. 250 páginas **Discagem em Grupo** Máx. 99 locais **Informações de Tinta Sistema de Tinta** Sistema de fornecimento contínuo de tinta pigmentada de 4 cores (CISS), cabeças de impressão FINE, tanques de tinta integrados, frascos squeeze-free para abastecimento fácil e sem sujeira e formato exclusivo de ponta por cor para enchimento correto. **Tipo de Tinta** Frascos de tinta GI-16 à base de pigmento: Ciano, Magenta, Amarelo e Preto **Volume de Enchimento** GI-16 Preto: 167.0 ml GI-16 C, M, Y: 132.0 ml cada **Alto Rendimento** Até 6.000 páginas em preto e branco / 14.000 páginas coloridas por conjunto completo de frascos **Conectividade e Software / Apps Opções de Conectividade** Hi-Speed USB Wi-Fi® Wireless LAN 2.4 GHz IEEE 802.11 b/g/n/a/ac LAN cabeada 100BASE-TX / 10BASE-T **Informações Wireless** Padrão IEEE 802.11 b/g/n/a/ac Segurança: WPA-PSK(AES), WPA2-PSK(AES), WPA3-SAE(AES), WPA-EAP(AES), WPA2-EAP(AES), WPA3-EAP(AES) Banda: 2.4 GHz Wireless Direct / Wireless Connect: Sim **Compatibilidade OS** Windows 11, Windows 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1 macOS v11.7.6 a macOS v14 iOS, iPadOS, Android Chromebook: Sim **Assistente Inteligente** Amazon Alexa **Apps de Impressão Móvel** AirPrint, Mopria Print Service, Canon PRINT app, EasyhotoPrint Editor App, Canon Print Service Android, PIXMA Cloud Link e Creative Park App. **Software Windows/Mac** Driver GX7110, Easy-PhotoPrint Editor Software e PosterArtist. **Geral Recursos Gerais** Liga/desliga automático, imprimir/digitalizar/copiar, modo silencioso, conexão direta sem fio, Wireless Connect, detecção automática de largura do papel, cabeça de impressão substituível pelo usuário e cartucho de manutenção substituível pelo usuário. **Display** LCD touchscreen de 2.7"**Idiomas Suportados**33 idiomas: japonês, inglês, alemão, francês, italiano, espanhol, português, holandês, dinamarquês, norueguês, sueco, finlandês, russo, ucraniano, polonês, tcheco, esloveno, húngaro, eslovaco, croata, romeno, búlgaro, turco, grego, estoniano, letão, lituano, chinês simplificado, coreano, chinês tradicional, tailandês, indonésio e vietnamita.**Energia**Liga/desliga automático: Sim Tensão de entrada: AC 100 - 240 V, 50 / 60 Hz Consumo: 21W, 0.9W standby, 0.6W desligada TEC: 0.17 kWh **Som** Modo silencioso disponível Nível de ruído: aprox. 49.0 dB(A) em papel comum **Ambiente Operacional** Temperatura: 5°C a 35°C Umidade: 10% a 90% RH .	
37	AR CONDICIONADO 12.000	220v, split quente frio inverter	10
38	AR CONDICIONADO 18.000	220v split quente e frio inverter	10
39	LIQUIDIFICADOR	industrial 2.2 litros 550wats, 220v	1
40	LEITOR DE CODIGO QR	tipo de scanner: bidirecional, fonte de luz: diodo laser de 650nm (class i) taxa de transmissão: normal taxa de transmissão: rs232 profundidade de campo: 4mil = 0.1 mm contraste na impressão de códigos a serem lidos: > =30% interferência: imune à luz ambiente (natural ou artificial) ângulo de elevação: 30o, 75o, 65º área de escaneamento: 5cm - 30cm 300 leitura/seg proteção: ip54 medidas: 16x06x04 >> tipos de código de barras que faz leitura: << upc/ean e complementos code 39 code 93 code 128 ucc-ean-128 code 32 ean-8 ean-13 upc-e issn+2 isbn+5 industrial 25:itf25 leitor de código de barra azul (conteúdo farmacêutico) diferencial, danfe, qr code >> conteúdo da embalagem: <<1 - leitor de código de barras 01 - cabo usb 1,80 cm 1 - manual de instruções	1
41	CADEIRA ESCRITORIO	descrições técnicas da cadeira de escritório big presidente preta- altura total: alta 122 cm - baixa 115 cm- altura do chão até o assento: alta 62 cm - baixa 54 cm- altura do chão até o braço: alta 78 cm - baixa 69 cm- profundidade: 76 cm- profundidade interna do assento: 48 cm- largura: 64cm - largura interna do assento: 48 cm - peso máx. recomendado: 120 kg - garantia: 3 meses contra defeito de fabricação.	10

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração.

A empresa será convocada mediante emissão da respectiva Nota de Empenho.

O prazo máximo para entrega será de:

20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro do Município de Porto Xavier/RS, em dias úteis, durante o horário de expediente.

As despesas com transporte, frete, carga, descarga, seguro, montagem, instalação (quando necessária), testes, treinamento operacional (quando aplicável) e demais custos correrão exclusivamente por conta da contratada.

7. DO PRAZO DE ENTREGA

O fornecimento será realizado de forma parcelada.

A contratada deverá entregar os equipamentos em até **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho.

Em situações excepcionais, devidamente justificadas e aceitas pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Todos os custos de transporte, seguro, carga, descarga, movimentação, montagem, instalação, testes operacionais e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento correrão exclusivamente por conta da contratada.

Os equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Município de Porto Xavier/RS, conforme definido na Nota de Empenho, podendo contemplar qualquer Secretaria, Departamento, Unidade de Saúde, Escola, Centro Administrativo ou outro órgão integrante da Administração Municipal.

As entregas ocorrerão exclusivamente em dias úteis, durante o horário normal de expediente, mediante agendamento prévio quando solicitado pela Administração.

8. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS FUTUROS CONTRATOS

A gestão da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar toda a execução das futuras aquisições, controlar os quantitativos registrados, fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelos fornecedores e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento da Ata.

A fiscalização do fornecimento será realizada por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, que acompanhará desde a emissão da Nota de Empenho até o recebimento definitivo dos equipamentos.

Compete ao fiscal, dentre outras atribuições:

- acompanhar a execução do fornecimento;
- conferir quantitativos, marcas, modelos e especificações técnicas;
- verificar a integridade das embalagens;
- registrar ocorrências durante a execução;
- solicitar substituições quando necessário;
- emitir Termo de Recebimento Provisório e Definitivo;
- comunicar imediatamente qualquer irregularidade ao gestor da Ata;
- propor aplicação das penalidades quando constatado inadimplemento contratual.

O gestor poderá solicitar parecer técnico das Secretarias requisitantes sempre que houver necessidade de avaliação específica sobre determinado equipamento.

9. DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

9.1 Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos seguintes aspectos:

- quantidade;
- marca;
- modelo;
- integridade física;
- embalagem;
- documentação;
- acessórios;
- manuais;
- certificados quando exigidos.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva.

9.2 Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica dos equipamentos, oportunidade em que será verificado:

- funcionamento adequado;
- atendimento integral às especificações;
- compatibilidade com o objeto contratado;
- inexistência de defeitos;
- funcionamento de todos os componentes;

- apresentação da garantia.

Caso seja constatada qualquer irregularidade, a Administração recusará o equipamento, notificando a empresa para substituição no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, sem qualquer ônus adicional ao Município.
A substituição não interrompe nem suspende a responsabilidade da contratada pelas penalidades eventualmente aplicáveis.

10. DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS
Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima correspondente à garantia legal prevista na legislação brasileira.
Quando o fabricante oferecer prazo superior, prevalecerá a garantia do fabricante.
Durante todo o período de garantia, caberá exclusivamente à contratada providenciar:

- manutenção corretiva;
- substituição de peças defeituosas;
- substituição integral do equipamento quando necessário;
- assistência técnica autorizada;
- mão de obra;
- deslocamentos;
- transporte;
- quaisquer outras despesas necessárias.

A garantia compreenderá defeitos de fabricação, montagem, funcionamento, componentes eletrônicos, mecânicos e estruturais.
Não será admitida cobrança de qualquer valor adicional durante o período de garantia.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Além das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, compete à contratada:
I – fornecer equipamentos novos, sem uso anterior;
II – entregar exatamente as marcas e modelos adjudicados;
III – observar integralmente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;
IV – realizar a entrega no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados da Nota de Empenho;
V – transportar os equipamentos adequadamente protegidos;
VI – responder por todos os custos de frete, seguro, carga, descarga, tributos e demais despesas;
VII – fornecer todos os acessórios indispensáveis ao funcionamento;
VIII – entregar equipamentos acompanhados de manuais em português;
IX – fornecer certificados e registros obrigatórios;
X – substituir equipamentos recusados pela fiscalização;
XI – manter durante toda a vigência da Ata todas as condições de habilitação;
XII – comunicar imediatamente qualquer fato que impeça o fornecimento;
XIII – responder integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros;
XIV – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
XV – manter assistência técnica autorizada quando exigida;
XVI – cumprir integralmente as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
Compete ao Município:
I – emitir as Notas de Empenho;
II – disponibilizar local adequado para recebimento;
III – acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
IV – rejeitar equipamentos em desacordo com o edital;
V – efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos;
VI – comunicar oficialmente qualquer irregularidade;
VII – aplicar as sanções administrativas quando cabíveis;
VIII – prestar as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

13. DA FISCALIZAÇÃO
A fiscalização será exercida por servidor designado mediante Portaria da Administração Municipal.
A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução

do objeto.
Sempre que necessário poderão ser solicitados:

- testes operacionais;
- demonstrações de funcionamento;
- catálogos técnicos;
- certificados;
- registros na ANVISA;
- certificações INMETRO;
- laudos técnicos;
- documentos complementares.

A fiscalização poderá rejeitar qualquer equipamento que não atenda às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

14. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado somente após:

- entrega integral dos equipamentos;
- recebimento definitivo;
- apresentação da Nota Fiscal;
- conferência da documentação fiscal;
- regularidade fiscal da contratada.

A Nota Fiscal deverá identificar:

- número do Pregão Eletrônico;
- número da Ata de Registro de Preços;
- número da Nota de Empenho;
- descrição completa dos equipamentos fornecidos;
- quantidades;
- valores unitários;
- valor total.

O pagamento será realizado mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, observados os prazos estabelecidos pela Administração e a ordem cronológica prevista na Lei nº 14.133/2021.
Incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar, quando aplicável ao item ofertado:

- atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto;
- autorização de funcionamento emitida pela ANVISA, quando exigível;
- registro dos equipamentos perante a ANVISA, quando obrigatório;
- certificação do INMETRO, quando aplicável;
- catálogo técnico ou ficha técnica dos equipamentos ofertados;
- declaração de garantia;
- documentação do fabricante quando necessária para comprovação das especificações.

Para os equipamentos médicos, odontológicos e fisioterapêuticos, será obrigatória a observância de toda a legislação sanitária aplicável.

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de:
MENOR PREÇO POR ITEM
Serão classificadas as propostas que atenderem integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.
Poderá ser realizada diligência para esclarecimento das especificações técnicas, apresentação de catálogos, fichas técnicas, manuais ou documentos complementares, observado o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou a contratada que descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:
I – Advertência, quando constatadas infrações de menor gravidade que não ocasionem prejuízo relevante à Administração.
II – Multa, aplicada conforme a gravidade da infração, podendo compreender:
a) multa moratória de até **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso sobre o valor da Nota de Empenho, limitada a 30 (trinta) dias;
b) multa compensatória de até **20% (vinte por cento)** do valor da contratação nos casos de inexecução total ou parcial do objeto;
c) multa por descumprimento de obrigações contratuais específicas previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos de infrações de maior gravidade, observados os requisitos legais.
A aplicação das penalidades não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.
Durante sua vigência poderão ser emitidas Notas de Empenho conforme a necessidade da Administração Municipal.
A existência da Ata não obriga o Município a contratar todos os quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de fornecimento ao fornecedor registrado.
As aquisições ocorrerão conforme conveniência administrativa, necessidade das Secretarias Municipais e disponibilidade orçamentária.
Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DO REAJUSTE, REVISÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os preços registrados permanecerão fixos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses legais de:

- revisão;
- reajuste, quando legalmente cabível;
- repactuação, quando aplicável;
- restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

A contratada deverá demonstrar documentalmente a ocorrência do fato gerador, observando os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.
O simples aumento de custos operacionais não caracteriza, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.

20. DA ALTERAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços representam estimativas de consumo.
O Município poderá adquirir quantidades inferiores às registradas, conforme sua necessidade.
A Administração observará as hipóteses legais de alteração quantitativa previstas na Lei nº 14.133/2021 quando houver formalização de contratos decorrentes da Ata.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por tratar-se de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica dispensada na fase de registro dos preços.
As dotações específicas serão indicadas quando da emissão das respectivas Notas de Empenho ou da formalização dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, observando-se o orçamento vigente da Secretaria requisitante.

22. DA SUSTENTABILIDADE

Sempre que possível, deverão ser fornecidos equipamentos que apresentem:

- maior eficiência energética;
- menor consumo de energia elétrica;
- menor emissão de ruídos;
- maior vida útil;

- facilidade de manutenção;
- utilização de componentes recicláveis ou reciclados;
- menor impacto ambiental durante seu ciclo de vida.

Os equipamentos eletroeletrônicos deverão observar as normas ambientais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à logística reversa e destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil.
As embalagens deverão ser, preferencialmente, recicláveis e produzidas com materiais de menor impacto ambiental.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO
Não será admitida a subcontratação total do objeto.
Será admitida apenas a subcontratação parcial de serviços acessórios, tais como transporte especializado, instalação técnica ou assistência autorizada, desde que:

- previamente autorizada pela Administração;
- não transfira a responsabilidade da contratada;
- não comprometa a qualidade do fornecimento.

A responsabilidade integral pela execução permanecerá exclusivamente da contratada.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL
A Administração, considerando a natureza do objeto, **não exigirá garantia contratual** prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo se houver justificativa específica constante no Edital.
A ausência de garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da contratada pelos equipamentos fornecidos durante todo o período de garantia legal e contratual.

25. DA EXTINÇÃO DA ATA E DOS CONTRATOS
A Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes poderão ser extintos nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Constituem, dentre outras, causas de extinção:

- descumprimento das obrigações contratuais;
- atraso injustificado no fornecimento;
- fornecimento de equipamentos em desacordo com as especificações;
- falência ou dissolução da empresa;
- interesse público devidamente justificado;
- demais hipóteses previstas em lei.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Todos os equipamentos deverão ser entregues completos, novos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios, cabos, adaptadores, carregadores, manuais, certificados e demais itens necessários à sua utilização.
Não serão aceitos equipamentos:

- usados;
- recondicionados;
- remanufaturados;
- provenientes de mostruário;
- com avarias;
- com embalagens violadas;
- fora de linha de fabricação, quando isso comprometer a disponibilidade de peças ou assistência técnica.

A Administração poderá promover diligências para confirmação das especificações técnicas, solicitar catálogos, folders, fichas técnicas, certificados, registros, manuais, declarações do fabricante ou qualquer outra documentação necessária à comprovação da conformidade dos equipamentos ofertados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observando-se a legislação vigente.

27. CONCLUSÃO
A presente contratação, estruturada na modalidade **Pregão Eletrônico**, utilizando o **Sistema de Registro de Preços**, apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica e vantajosa para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Porto Xavier/RS.

As especificações técnicas foram definidas de forma a garantir a aquisição de equipamentos de qualidade, compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Administração Pública, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

A Ata de Registro de Preços, com vigência de **12 (doze) meses**, permitirá aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, evitando formação de estoques desnecessários, promovendo melhor gestão dos recursos públicos e assegurando maior flexibilidade administrativa.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é técnica, econômica e juridicamente viável, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório.