

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

Município de Westfália

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2026

Tipo de julgamento: menor preço

Modo de disputa: aberto

Processo nº 876/2026

Edital de pregão eletrônico para aquisição de licenças de software e suprimentos originais de informática.

O PREFEITO MUNICIPAL DE WESTFÁLIA, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento exclusivamente dos interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar Federal nº 147/14, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **aquisição de licenças de software e suprimentos originais de informática**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 94/2023, bem como as condições a seguir estabelecidas:

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia no dia **08 /06/2026**, com início às 8 horas, podendo as propostas serem enviadas até às 7h59min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

CAPITULO I – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de aquisição de licenças de software e suprimentos originais de informática, conforme descrito no termo de referência – anexo 01.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

3.2. O licitante deverá assinalar “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas 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 e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2.6. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.3. A licitante melhor classificada deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, em até **02 (duas) horas** após a solicitação do pregoeiro, a proposta de preços, no formato PDF, em papel timbrado da empresa, que deverá conter, sob pena de desclassificação:

3.3.1. Razão social da empresa, nº do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contatos, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco.

3.3.2. Descrição completa e detalhada do item classificado, especificando a marca.

3.3.3. Especificação do preço unitário e total do item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

3.3.4. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.

3.3.5. Data, assinatura e identificação do representante legal da empresa.

3.4. Poderá ser admitido pelo(a) pregoeiro(a) erro de natureza formal, desde que não comprometa o interesse público e da administração.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa dos serviços ofertados, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando

a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. 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.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

5.1.1 Habilitação Jurídica:

- a)** Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d)** Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)** Comprovante 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;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.
- c)** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- d)** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- g)** Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- h)** Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador ou sócio administrador da empresa licitante ou seu responsável legal, de que essa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.1.3 Habilitação Econômico-Financeira:

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro

ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública da concorrência, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. 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 após a fase de lances;

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

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

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

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

8.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por

meio do sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

8.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 1,00 (um real)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

9.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

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

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

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

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

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

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

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

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado, por meio do sistema.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação.

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

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado deverá enviar os documentos de habilitação, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas** após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, nas situações elencadas a seguir:

I – por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou

II – de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

12.1.1 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.

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

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

12.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

16. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

16.1. fornecer os produtos e licenças em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração;

16.2. entregar produtos novos, originais e sem uso anterior;

16.3. garantir a autenticidade e regularidade das licenças fornecidas;

16.4. assegurar a continuidade e ativação das subscrições/licenças sem interrupção dos serviços;

16.5. substituir, às suas expensas, produtos com defeito, incompatíveis ou em desacordo com as especificações;

16.6. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual;

16.7. manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução contratual;

16.8. cumprir os prazos, condições de entrega e demais exigências estabelecidas no edital, Termo de Referência e contrato;

16.9. prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado pela Administração;

16.10. responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual.

17. PRAZOS DE ENTREGA

17.1. O fornecimento do objeto deverá ocorrer em entrega única, conforme condições, especificações, quantitativos e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

17.2. A entrega dos produtos deverá ser realizada pela contratada em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, junto ao local indicado pela Administração Municipal.

17.3. O prazo de entrega estabelecido justifica-se pela necessidade de continuidade dos serviços atualmente utilizados pela Administração Municipal, considerando a proximidade do vencimento das licenças em uso.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO

18.1. O pagamento será efetuado em parcela única, após a entrega integral dos produtos e disponibilização das licenças, mediante apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, observadas as condições previstas no Termo de Referência, no edital e na legislação vigente.

18.2. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens pela fiscalização da contratação, verificando-se a conformidade dos

produtos fornecidos com as especificações constantes no edital, Termo de Referência e proposta vencedora.

18.3. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Westfália, contendo a identificação do processo licitatório, número do empenho e demais informações necessárias para correta liquidação da despesa.

18.4. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e aceite da nota fiscal pela Administração Municipal, mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada.

18.5. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias na forma da legislação vigente

18.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, divergência de informações, irregularidade fiscal ou pendência relacionada ao fornecimento do objeto, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, sem ônus para a Administração Municipal.

18.7. O pagamento não eximirá a contratada das responsabilidades assumidas quanto à qualidade, garantia e pleno funcionamento dos produtos fornecidos.

18.8. As despesas correrão nas seguintes dotações orçamentárias:

03 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

01 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

04.122.0010.2005 – Manutenção Secretaria Administração e Finanças

3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (28)

3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (638)

04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto

01 – Secretaria Municipal de Educação

12.122.0046.2007 – Manutenção Secretaria de Educação

3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (44)

3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (639)

04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto

01 – Secretaria Municipal de Educação

12.361.0022.2008 – Manutenção Ensino Fundamental

3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (640)

04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto

01 – Secretaria Municipal de Educação

12.365.0022.2012 – Manutenção Educação Infantil

3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (140)

05 – Secretaria Municipal de Saúde, Habitação e Assistência Social

01 – Fundo Municipal da Saúde

10.301.0107.2020 – Manutenção Ensino Fundamental

3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (802)

05 – Secretaria Municipal de Saúde, Habitação e Assistência Social

03 – Fundo Municipal da Assistência Social

08.122.0030.2068 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (645)

06 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

20.608.0078.2029 – Manutenção Fundo Agricultura

3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (646)

07 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Interior

01 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Interior

26.122.0099.2035 – Manutenção Secretaria de Obras

3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (647)

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência, por escrito, caso verificadas pequenas irregularidades, para as quais a Contratada tenha concorrido;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

20.2. Os pedidos de impugnação e de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, **exclusivamente**, no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.4. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Westfália/RS. Informações poderão ser obtidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Westfália, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, telefone (51)3762-4553 e e-mail: licitacao@westfalia.rs.gov.br.

Westfália, 22 de maio de 2026.

César Juliano Bloemker
Prefeito

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Westfália

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Necessidade da Administração: aquisição de licenças de software e suprimentos originais de informática.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a aquisição de licenças de software e suprimentos originais de informática, destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais do Município de Westfália, conforme especificações e quantitativos abaixo:

Item	Quant	Unidade	Descrição	Unitário	Total
1	75	Licença	Licença de Antivírus: TREND MICRO WFBS ADVANCED ACADEMIC 51-250 USUARIOS 1 ANO - RENOVAÇÃO.	R\$ 222,28	R\$ 16.671,00
2	90	Licença	Licença de e-mail: CORPORATIVO- ZIMBRA ZCSSE2-T1-SSUB-EM ZIMBRA COLLABORATION SUITE STANDARD EDITION SUBSCRIPTION PARA 01 ANO - RENOVAÇÃO	R\$ 134,43	R\$ 12.098,70
3	08	Unidade	Tinta Refil original para impressora Epson L8180 – Cor Preto. Ref: T555120- AL. Não serão aceitos produtos reciclados, recarregados, remanufaturados ou compatíveis. Prazo de validade e garantia de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega dos produtos.	R\$ 96,23	R\$ 769,84
4	08	Unidade	Tinta Refil original para impressora Epson L8180 – Cor Cinza. Ref: T55520- AL. Não serão aceitos produtos reciclados, recarregados, remanufaturados ou compatíveis. Prazo de validade e garantia de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega dos produtos.	R\$ 96,23	R\$ 769,84
5	08	Unidade	Tinta Refil original para impressora Epson L8180 – Cor Ciano. Ref: T555220- AL. Não serão aceitos produtos reciclados, recarregados,	R\$ 96,23	R\$ 769,84

			remanufaturados ou compatíveis. Prazo de validade e garantia de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega dos produtos.		
6	08	Unidade	Tinta Refil original para impressora Epson L8180 - Cor Magenta. Ref: T555320-AL. Não serão aceitos produtos reciclados, recarregados, remanufaturados ou compatíveis. Prazo de validade e garantia de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega dos produtos.	R\$ 96,23	R\$ 769,84
7	08	Unidade	Tinta Refil original para impressora Epson L8180 - Cor Amarelo. Ref: T555420-AL. Não serão aceitos produtos reciclados, recarregados, remanufaturados ou compatíveis. Prazo de validade e garantia de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega dos produtos.	R\$ 96,23	R\$ 769,84
8	20	Unidade	Toner original para impressora Ricoh M320F. Quantidade mínima de 7 mil cópias. Não serão aceitos produtos reciclados, recarregados, remanufaturados ou compatíveis. Prazo de validade e garantia de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega dos produtos.	R\$ 456,75	R\$ 9.135,00

1.2. A contratação compreende o fornecimento de licenças de antivírus corporativo, licenças de correio eletrônico institucional, tintas originais para impressoras e toner original para equipamentos de impressão pertencentes ao patrimônio municipal.

1.3. A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma única e imediata, conforme prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade, segurança e eficiência dos serviços de tecnologia da informação e impressão utilizados pela Administração Municipal no desenvolvimento de suas atividades administrativas e operacionais.

2.2. A aquisição das licenças de software visa assegurar a manutenção dos serviços de proteção digital e comunicação institucional atualmente utilizados pelo Município, garantindo a continuidade das atividades, segurança da informação, integridade dos dados institucionais e funcionamento adequado dos sistemas e serviços tecnológicos empregados pelos diversos setores municipais.

2.3. A renovação das licenças de antivírus corporativo mostra-se necessária para proteção dos equipamentos e redes da Administração contra ameaças virtuais, códigos maliciosos, acessos indevidos e demais riscos relacionados à segurança cibernética.

2.4. Da mesma forma, a renovação das licenças de correio eletrônico institucional busca assegurar a continuidade da comunicação oficial entre os órgãos municipais, servidores, fornecedores e cidadãos, evitando interrupções nos serviços, perda de informações e custos adicionais decorrentes de eventual migração de plataforma.

2.5. Quanto aos suprimentos de impressão, a contratação objetiva garantir o adequado funcionamento dos equipamentos pertencentes ao Município, assegurando qualidade de impressão, compatibilidade técnica, preservação das garantias dos fabricantes e continuidade das rotinas administrativas que dependem da emissão de documentos físicos.

2.6. A exigência de produtos originais justifica-se pela necessidade de assegurar maior confiabilidade operacional, melhor desempenho dos equipamentos, redução de falhas técnicas, maior durabilidade dos equipamentos públicos e prevenção de danos decorrentes da utilização de produtos incompatíveis, reciclados ou remanufaturados.

2.7. A contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Municipal, estando alinhada ao Plano de Contratações Anual e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de licenças de software e suprimentos originais de informática destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Administração Municipal, compreendendo a renovação de licenças de antivírus corporativo, renovação de licenças de correio eletrônico institucional e fornecimento de tintas e toner originais para equipamentos de impressão pertencentes ao Município.

3.2. A contratação das licenças de software visa garantir a continuidade dos serviços atualmente utilizados pela Administração Municipal, assegurando proteção dos equipamentos e dados institucionais, estabilidade dos serviços de comunicação eletrônica, compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente e continuidade das operações dos setores usuários.

3.3. A solução contempla, ainda, o fornecimento de suprimentos originais para impressoras, visando assegurar qualidade de impressão, adequado funcionamento dos equipamentos, preservação das garantias dos fabricantes e redução de falhas operacionais decorrentes da utilização de produtos incompatíveis ou de baixa qualidade.

3.4. A opção pela renovação das licenças atualmente utilizadas mostra-se tecnicamente mais vantajosa para a Administração, considerando a manutenção das configurações existentes, continuidade dos serviços, redução de riscos operacionais, eliminação de custos de migração e preservação da padronização tecnológica já adotada pelo Município.

3.5. A aquisição de suprimentos originais busca proporcionar maior confiabilidade operacional, maior vida útil dos equipamentos públicos e redução de custos indiretos com manutenção corretiva e substituição de componentes danificados.

3.6. A solução adotada atende às necessidades da Administração Municipal sob os aspectos de economicidade, eficiência, continuidade dos serviços públicos, segurança da informação, padronização tecnológica e adequada gestão dos recursos públicos, mostrando-se a alternativa mais vantajosa para atendimento da demanda identificada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens possuem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A contratação deverá observar os requisitos técnicos e administrativos necessários para garantir o adequado fornecimento das licenças de software e suprimentos originais de informática, assegurando compatibilidade, qualidade, continuidade operacional e atendimento das necessidades da Administração Municipal.

4.3. Os produtos ofertados deverão ser novos, originais de fábrica, sem uso anterior, em linha de produção e comercialização pelo fabricante, não sendo admitidos produtos reciclados, remanufaturados, recondicionados, reprocessados ou compatíveis, nos casos em que as especificações técnicas exigirem produtos originais.

4.4. As licenças de software deverão ser fornecidas de forma regular e oficial, garantindo autenticidade, legalidade de uso, suporte, atualização e subscrição pelo período mínimo de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5. A renovação das licenças deverá assegurar continuidade dos serviços atualmente utilizados pela Administração Municipal, preservando configurações, contas de usuários, dados, políticas de segurança e demais recursos existentes, sem interrupção da operação dos serviços.

4.6. Os suprimentos de impressão deverão possuir compatibilidade integral com os equipamentos atualmente utilizados pelo Município, garantindo pleno funcionamento dos equipamentos, qualidade de impressão e preservação das garantias fornecidas pelos fabricantes.

4.7. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, quando aplicável, contados da data de entrega definitiva, devendo estar acondicionados em embalagens originais, lacradas e em perfeitas condições de armazenamento e utilização.

4.8. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos entregues com defeito, avarias, incompatibilidades ou em desacordo com as especificações exigidas, no prazo a ser estabelecido pela Administração Municipal.

4.9. O fornecimento ocorrerá em entrega única, não parcelada, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.10. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.11. Obrigações da Contratada:

a) fornecer os produtos e licenças em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração;

b) entregar produtos novos, originais e sem uso anterior;

c) garantir a autenticidade e regularidade das licenças fornecidas;

d) assegurar a continuidade e ativação das subscrições/licenças sem interrupção dos serviços;

e) substituir, às suas expensas, produtos com defeito, incompatíveis ou em desacordo com as especificações;

f) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual;

g) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução contratual;

- h)** cumprir os prazos, condições de entrega e demais exigências estabelecidas no edital, Termo de Referência e contrato;
- i)** prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado pela Administração;
- j)** responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual.

4.12. Obrigações da Contratante:

- a)** receber e conferir os produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações contratadas;
- b)** acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- c)** rejeitar produtos entregues em desacordo com as exigências estabelecidas;
- d)** efetuar o pagamento à contratada conforme as condições e prazos previstos no edital e contrato;
- e)** prestar as informações e esclarecimentos necessários para adequada execução da contratação;
- f)** comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades verificadas na execução contratual;
- g)** aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.13. Sanções administrativas:

Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do objeto ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº14.133/21 e demais legislação pertinente.

4.14. Rescisão:

A Administração Municipal poderá promover a extinção da contratação nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

4.16. Para fornecimento do bem pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

4.16.1 Habilitação Jurídica

- a)** Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d)** Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.16.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a)** Comprovante 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;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.
- c)** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- d)** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- g)** Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- h)** Declaração fornecida pelo Contador da empresa atestando sob as penas da lei, que a empresa é microempresa e/ou empresa de pequeno porte ou comprovação fornecida pela Junta Comercial de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

4.16.3 Habilitação Econômico-Financeira

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** O fornecimento do objeto deverá ocorrer em entrega única, conforme condições, especificações, quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.2.** A entrega dos produtos deverá ser realizada pela contratada em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, junto ao local indicado pela Administração Municipal.
- 5.3.** Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acondicionados em embalagens originais, lacradas e adequadas ao transporte e armazenamento, de forma a preservar sua integridade e qualidade.
- 5.4.** As licenças de software deverão ser disponibilizadas de forma regular e oficial, mediante ativação, liberação de acesso, chave de licenciamento, subscrição eletrônica ou outro meio oficialmente reconhecido pelo fabricante, garantindo pleno funcionamento durante o período contratado.
- 5.5.** A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, entrega e demais custos necessários ao fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.
- 5.6.** O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos produtos e/ou disponibilização das licenças, para verificação preliminar das condições gerais do objeto.
- 5.7.** O recebimento definitivo ocorrerá após conferência quantitativa e qualitativa dos itens pela fiscalização contratual, verificando-se a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, edital e proposta vencedora.
- 5.8.** Constatadas irregularidades, defeitos, incompatibilidades ou divergências nas especificações dos produtos fornecidos, a contratada deverá promover a substituição ou regularização no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.9.** A execução contratual deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº

14.133/2021, bem como as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na proposta adjudicada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência, do edital e da proposta vencedora, observadas as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 94/2023.

6.3. A gestão do contrato será exercida pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, Sr. Jair Antônio Schneider, e pelo responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação – T.I., Bruno Fiegenbaum, competindo-lhes o acompanhamento da execução contratual, adoção das providências administrativas necessárias, controle dos prazos, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e demais atribuições previstas na legislação vigente.

6.4. A fiscalização do objeto contratado será exercida por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, cabendo o acompanhamento do fornecimento, conferência dos produtos entregues, verificação da conformidade com as especificações contratadas e comunicação de eventuais irregularidades.

6.5. A gestão e fiscalização da contratação observarão as disposições do Decreto Municipal nº 94/2023, que regulamenta as funções relacionadas à gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Município de Westfália, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em parcela única, após a entrega integral dos produtos e disponibilização das licenças, mediante apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação vigente.

7.2. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens pela fiscalização da contratação, verificando-se a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações constantes no edital, Termo de Referência e proposta vencedora.

7.3. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Westfália, contendo a identificação do processo licitatório, número do empenho e demais informações necessárias para correta liquidação da despesa.

7.4. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e aceite da nota fiscal pela Administração Municipal, mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada.

7.5. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias na forma da legislação vigente

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, divergência de informações, irregularidade fiscal ou pendência relacionada ao fornecimento do objeto, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, sem ônus para a Administração Municipal.

7.7. O pagamento não eximirá a contratada das responsabilidades assumidas quanto à qualidade, garantia e pleno funcionamento dos produtos fornecidos.

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

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O objeto da contratação caracteriza-se como fornecimento de bens comuns, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

8.3. Poderão participar da licitação os interessados do ramo pertinente ao objeto da contratação que atenderem às exigências de habilitação e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

8.4. O julgamento das propostas observará o atendimento integral das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e no edital.

8.5. A Administração poderá realizar diligências para verificação da exequibilidade das propostas, autenticidade das informações prestadas e conformidade dos produtos ofertados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 41.753,90 (quarenta e um mil, setecentos e cinquenta e três reais e noventa centavos).

9.2. Verifica-se que o valor estimado se mostra compatível com os preços praticados no mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 97/2022, que estabelece o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Westfália, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta ao Sistema de Licitações e Contratos do TCE/RS – LicitaCon, bem como através de solicitação formal de cotação junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto da contratação, buscando-se observar os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

03 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

01 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

04.122.0010.2005 – Manutenção Secretaria Administração e Finanças

3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (28)

3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (638)

04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto

01 – Secretaria Municipal de Educação

12.122.0046.2007 – Manutenção Secretaria de Educação

3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (44)

3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (639)

04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto
01 – Secretaria Municipal de Educação
12.361.0022.2008 – Manutenção Ensino Fundamental
3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (640)

04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto
01 – Secretaria Municipal de Educação
12.365.0022.2012 – Manutenção Educação Infantil
3.3.90.30.00.000000 – Material de Consumo (140)

05 – Secretaria Municipal de Saúde, Habitação e Assistência Social
01 – Fundo Municipal da Saúde
10.301.0107.2020 – Manutenção Ensino Fundamental
3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (802)

05 – Secretaria Municipal de Saúde, Habitação e Assistência Social
03 – Fundo Municipal da Assistência Social
08.122.0030.2068 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social
3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (645)

06 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
20.608.0078.2029 – Manutenção Fundo Agricultura
3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (646)

07 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Interior
01 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Interior
26.122.0099.2035 – Manutenção Secretaria de Obras
3.3.90.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ (647)

Westfália, de maio de 2026.

Bruno Fiegenbaum
Setor de T.I.

Jair Antônio Schneider
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças