

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2026

Município de Westfália

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto

Secretaria Municipal de Saúde, Habitação e Assistência Social

Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 15/2026

Tipo de julgamento: menor preço por item

Modo de disputa: aberto

Processo nº 1389/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE WESTFÁLIA/RS, 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 por item, tendo por objetivo o registro de preços unitários para aquisição de mobiliário de escritório, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decretos Municipais nº 94/2023 e nº 96/2023.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **17/08/2026**, 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.

1. DO OBJETO

1.1. É objeto da presente licitação, o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário de escritório, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto e da Secretaria Municipal de Saúde, Habitação e Assistência Social do Município de Westfália/RS, 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, excluía 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 **2 (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.

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. Catálogo técnico, ficha técnica, prospecto do fabricante ou documento técnico equivalente, apresentado em língua portuguesa, contendo informações suficientes para comprovação do atendimento às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Serão aceitos documentos oficiais do fabricante ou de seu representante autorizado que permitam a perfeita identificação e análise do produto ofertado.

3.3.4.1. Caso o catálogo, ficha técnica ou documento equivalente não contenha todas as informações necessárias para comprovação do atendimento às especificações técnicas, a Administração poderá

realizar diligência para esclarecimento ou complementação das informações.

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

3.3.6. 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 do produto ofertado, incluindo marca, 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.

5.2. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5.3. Na hipótese de 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 de licitação.

5.4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

6. VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou 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 da ata de registro de preços e/ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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 da ata de registro de preços e/ou 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 da ata de registro de preços e/ou 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 do pregão, 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 valor de referência da Administração.

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

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, 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. 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 a ata de registro de preço e/ou contrato ou para 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 a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta 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 item **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 a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

16.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA:

17.1. As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

17.2. No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

17.3. Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 22 deste edital.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

18.1. Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

18.2. Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento da

Administração com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.

18.3. No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

18.4. No caso de o preço revisado ficar maior que o do segundo colocado, será negada a revisão e reclassificada a ata de registro de preços.

19. DA CARONA:

19.1. Se outros órgãos ou entidades não participarem do procedimento, eles poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do [art. 23 da Lei](#) Federal n.º 14.133/2021;
- c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

19.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 19.1. não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

20.1. O recebimento do objeto será realizado em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se as seguintes etapas:

20.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, mediante conferência quantitativa, da integridade das embalagens e da verificação aparente das condições dos produtos, sendo formalizado pelo servidor responsável.

20.3. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada e dos catálogos, fichas técnicas ou documentos equivalentes.

20.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e perfeito funcionamento dos produtos fornecidos, nem a responsabilidade por vícios ocultos ou defeitos de fabricação, observados os prazos legais e contratuais.

20.5. Constatada qualquer desconformidade, defeito, avaria ou divergência em relação às especificações técnicas, a Contratada será notificada para promover, às suas expensas, a substituição do produto no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

20.6. O recebimento provisório ou definitivo não implicará aceitação definitiva dos produtos quando forem constatados vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente, permanecendo íntegra a responsabilidade da Contratada durante o prazo de garantia.

20.7. Todos os custos relacionados ao transporte, descarga, montagem (quando aplicável), substituição de produtos, assistência técnica e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto correrão exclusivamente por conta da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

20.8. Quando o item fornecido exigir montagem ou instalação para sua adequada utilização, esta

deverá ser realizada pela Contratada, sem custos adicionais para a Administração, observando as orientações do fabricante e as condições do local indicado para entrega.

21. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1. O pagamento será efetuado conforme as entregas efetivamente realizadas, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, devidamente atestada pelo fiscal da contratação, comprovando a conformidade do fornecimento com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

21.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos produtos e da apresentação da documentação fiscal regular, por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da Contratada.

21.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, em local de fácil visualização o número do empenho.

21.4. Verificada qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem prejuízo da continuidade da fiscalização e demais providências cabíveis.

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

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

22.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

22.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 22.2 do presente Edital.

22.5. 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.

22.6. A aplicação das sanções previstas no item 22.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.7. Na aplicação da sanção prevista no item 22.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 22.2 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.

22.9. 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.

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

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 22.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

23. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

23.1. 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.

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

23.3. 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.

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

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

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

24.8. 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.

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

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

24.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Teutônia para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

24.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e www.westfalia.rs.gov.br. 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, 03 de agosto de 2026.

César Juliano Bloemker
Prefeito

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Westfália

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto

Secretaria Municipal de Saúde, Habitação e Assistência Social

Necessidade da Administração: aquisição de mobiliário.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário de escritório, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto e da Secretaria Municipal de Saúde, Habitação e Assistência Social do Município de Westfália/RS, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência:

Item	Quant	Unidade	Descrição	Unitário	Total
1	35	Unidade	CADEIRA ESTOFADA FIXA Estrutura confeccionada em tubo de aço 7/8" (parede mínima de 1,06 mm), com quatro travessas de reforço entre as pernas em tubo 3/4" (parede mínima de 0,90 mm). Estrutura submetida a tratamento químico anticorrosivo (fosfatização ou processo equivalente) e desengraxante, com acabamento em pintura eletrostática epóxi a pó, com cura em estufa. Fechamento dos topos por ponteiros em polipropileno injetado. Assento com dimensões aproximadas de 440 x 390 mm e encosto com dimensões aproximadas de 370 x 290 mm, ambos confeccionados com espuma de poliuretano injetada, com espessura mínima de 45 mm no assento e 35 mm no encosto, densidade entre 45 e 50 kg/m ³ , revestidos em tecido de polipropileno ou material de desempenho equivalente, com acabamento das bordas em perfil de PVC flexível, fixados à estrutura por parafusos. Altura aproximada do assento ao piso de 430 mm e altura total aproximada de 845 mm, admitindo-se variação dimensional de ± 10 mm. Capacidade mínima de carga de 120 kg, distribuída uniformemente. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, isento de defeitos de fabricação, e atender às normas	R\$ 253,30	R\$ 8.865,50

			técnicas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo, especialmente quanto aos requisitos de resistência, estabilidade, segurança e ergonomia. Garantia mínima de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação.		
2	15	Unidade	CADEIRA GIRATÓRIA MODELO PRESIDENTE Cadeira giratória tipo presidente, com base giratória de cinco hastes confeccionada em aço cromado, aço com pintura eletrostática ou material de alta resistência de desempenho equivalente, equipada com rodízios de duplo giro adequados para pisos frios ou revestimentos têxteis. Coluna central com regulagem de altura por sistema pneumático (gás). Mecanismo sincronizado para inclinação do assento e encosto, com regulagem da tensão e ajuste da profundidade do assento. Apoia-braços com regulagem de altura. Assento com dimensões aproximadas de 500 x 450 mm, confeccionado em compensado multilaminado com espessura mínima de 12 mm, fixado à estrutura por sistema de fixação resistente, revestido com espuma de poliuretano injetada, densidade entre 50 e 57 kg/m³. Encosto com dimensões aproximadas de 550 x 460 mm, confeccionado em tela sintética de alta resistência, predominantemente em poliéster ou material de desempenho equivalente, fixada em moldura de resina ABS ou material equivalente. Apoio de cabeça com regulagem de altura e inclinação. Cor azul ou preta, conforme definição da Administração no momento do pedido. Capacidade mínima de carga de 120 kg, distribuída uniformemente. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, isento de defeitos de fabricação e atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo, especialmente quanto aos requisitos de resistência, estabilidade, segurança e ergonomia. Garantia mínima de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação.	R\$ 680,11	R\$ 10.201,65
3	31	Unidade	CADEIRA DIRETOR GIRATÓRIA Cadeira giratória para escritório, tipo diretor, destinada ao uso administrativo. Assento	R\$ 641,30	R\$ 19.880,30

			confeccionado em compensado multilaminado com espessura mínima de 14 mm, revestido com espuma de poliuretano injetada, de formato anatômico, espessura mínima de 60 mm e densidade entre 45 e 50 kg/m³, revestido em tecido de polipropileno ou material de desempenho equivalente. Parte inferior do assento protegida por carenagem em polipropileno injetado ou material de desempenho equivalente. Encosto confeccionado em compensado multilaminado com espessura mínima de 14 mm, revestido com espuma de poliuretano injetada, de formato anatômico, espessura mínima de 60 mm e densidade entre 45 e 50 kg/m³, revestido em tecido de polipropileno ou material de desempenho equivalente. Contracapa do encosto em polipropileno injetado ou material de desempenho equivalente. Apoia-braços com regulagem de altura, confeccionados em polipropileno injetado, dotados de estrutura interna resistente ou solução construtiva de desempenho equivalente, proporcionando adequado apoio ergonômico ao usuário. Base giratória de cinco hastes confeccionada em aço, com acabamento em pintura eletrostática a pó ou protegida por capa em polipropileno de alta resistência, equipada com cinco rodízios de duplo giro, com diâmetro mínimo de 50 mm, adequados para pisos frios ou revestimentos têxteis. Coluna central com regulagem de altura por sistema pneumático (gás), provida de capa telescópica de proteção. Mecanismo de inclinação do tipo relax, sincronizado ou tecnologia de desempenho equivalente, permitindo livre flutuação e travamento da inclinação, com regulagem da tensão de acordo com o peso do usuário. Componentes metálicos submetidos a tratamento químico anticorrosivo (fosfatização ou processo equivalente), com acabamento em pintura eletrostática a pó e cura em estufa. Dimensões aproximadas: • Assento: 470 x 460 mm; • Encosto: 450 x 450 mm; Admite-se variação dimensional de até ± 10 mm.		
--	--	--	--	--	--

			Cor azul ou preta, conforme definição da Administração no momento da solicitação. Capacidade mínima de carga de 120 kg, distribuída uniformemente. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, isento de defeitos de fabricação, e atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo, especialmente quanto aos requisitos de resistência, estabilidade, segurança e ergonomia. Garantia mínima de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação.		
4	18	Unidade	ARMÁRIO ALTO COM 2 PORTAS - COR CINZA Móvel de formato vertical com duas portas frontais de abrir individuais, confeccionado integralmente em MDF com espessura de 18mm. Revestimento das duas faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP) na cor cinza, com bordas encabeçadas em fita de PVC colada por sistema hotmelt. Equipado com fechadura do tipo tambor com cilindro cromado e jogo de 02 (duas) chaves escamoteáveis inclusas. Estrutura interna contendo 03 (três) prateleiras que criem 04 (quatro) vãos organizadores. Dimensões mínimas: 1,60 m de altura x 0,75 m de largura x 0,45 m de profundidade. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, isento de defeitos de fabricação, e atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo. Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação.	R\$ 831,00	R\$ 14.958,00
5	17	Unidade	ARMÁRIO BAIXO COM 2 PORTAS - COR CINZA Móvel de formato horizontal com duas portas frontais de abrir individuais, confeccionado integralmente em MDF com espessura de 18mm. Revestimento das duas faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP) na cor cinza, com bordas encabeçadas em fita de PVC colada por sistema hotmelt. Equipado com fechadura do tipo tambor com cilindro cromado e jogo de 02 (duas) chaves escamoteáveis inclusas. Estrutura interna contendo 01 (uma) prateleira central interna que crie 02 (dois) vãos organizadores. Dimensões mínimas: 0,80 m de altura x 0,75 m de largura x 0,45 m de profundidade. O	R\$ 497,25	R\$ 8.453,25

			produto deverá ser novo, sem uso anterior, isento de defeitos de fabricação, e atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo. Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação.		
6	13	Unidade	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS FIXAS – COR CINZA CLARO Mesa de escritório com dimensões aproximadas de 1.200 mm de comprimento × 600 mm de largura × 740 mm de altura, admitindo-se variação dimensional de até ±10 mm. Tampo superior confeccionado em MDP ou MDF, com espessura mínima de 25 mm, e painel frontal (saia) confeccionado em MDP ou MDF, com espessura mínima de 15 mm, ambos revestidos em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão (BP), na cor cinza claro. Bordas aparentes protegidas por fita de PVC colada pelo sistema hotmelt, com espessura mínima de 1 mm. Estrutura dos pés confeccionada em aço carbono, em tubo industrial com seções mínimas de 20 x 40 mm e 20 x 30 mm, espessura mínima de chapa 1,20 mm, unida por solda MIG. Componentes metálicos submetidos a tratamento químico anticorrosivo (fosfatização ou processo equivalente) e acabamento em pintura eletrostática epóxi a pó, com cura em estufa. Dotada de 02 (duas) gavetas fixas, confeccionadas em MDP ou MDF, equipadas com corrediças metálicas, puxadores metálicos ou em polímero de alta resistência e sistema de fechadura com chave para travamento das gavetas. Base equipada com sapatas niveladoras reguláveis para correção de desníveis do piso. Tampo com capacidade mínima para suportar 50 kg, distribuídos uniformemente. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, isento de defeitos de fabricação, e atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo, especialmente quanto aos requisitos de resistência, estabilidade e segurança. Garantia mínima de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação.	R\$ 514,51	R\$ 6.688,63
7	12	Unidade	MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS FIXAS – COR CINZA CLARO Mesa de escritório com dimensões	R\$ 554,25	R\$ 6.651,00

			aproximadas de 1.600 mm de comprimento × 750 mm de largura × 740 mm de altura, admitindo-se variação dimensional de até ±10 mm. Tampo superior confeccionado em MDP ou MDF, com espessura mínima de 25 mm, e painel frontal (saia) confeccionado em MDP ou MDF, com espessura mínima de 15 mm, ambos revestidos em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão (BP), na cor cinza claro. Bordas aparentes protegidas por fita de PVC colada pelo sistema hotmelt, com espessura mínima de 1 mm. Estrutura dos pés confeccionada em aço carbono, em tubo industrial com seções mínimas de 20 × 40 mm e 20 × 30 mm, espessura mínima de chapa de 1,20 mm, unida por solda MIG. Componentes metálicos submetidos a tratamento químico anticorrosivo (fosfatização ou processo equivalente) e acabamento em pintura eletrostática epóxi a pó, com cura em estufa. Dotada de gaveteiro fixo com 03 (três) gavetas, confeccionadas em MDP ou MDF, equipadas com corrediças metálicas, puxadores metálicos ou em polímero de alta resistência e sistema de fechadura com chave para travamento simultâneo das gavetas. Base equipada com sapatas niveladoras reguláveis para correção de desníveis do piso. Tampo com capacidade mínima para suportar 50 kg distribuídos uniformemente. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, isento de defeitos de fabricação e atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo, especialmente quanto aos requisitos de resistência, estabilidade e segurança. Garantia mínima de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação.		
8	10	Unidade	GAVETEIRO VOLANTE COM 2 GAVETAS PARA PASTA SUSPensa - COR CINZA CLARO Gaveteiro volante para escritório, equipado com rodízios, com dimensões aproximadas de 680 mm de altura × 450 mm de largura × 500 mm de profundidade, admitindo-se variação dimensional de até ±10 mm. Estrutura externa (tampo, laterais e base) e frentes das gavetas confeccionadas em MDP ou MDF, com espessura mínima de 18 mm,	R\$ 458,20	R\$ 4.582,00

			revestidas em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão (BP), na cor cinza claro. Bordas aparentes protegidas por fita de PVC texturizada, com espessura mínima de 1 mm, colada pelo sistema hotmelt. Fundo do móvel e fundo das gavetas confeccionados em chapa de fibra de alta densidade (HDF), com espessura mínima de 3 mm. Composto por 02 (duas) gavetas profundas de dimensões idênticas, equipadas com corrediças metálicas telescópicas de extração total, preparadas internamente com abas ou barras metálicas para sustentação de pastas suspensas tamanho officio. Dotado de sistema de fechadura com chave para travamento simultâneo das duas gavetas, puxadores metálicos ou em polímero de alta resistência e base equipada com 04 (quatro) rodízios duplos, sendo pelo menos 02 (dois) dotados de trava/freio. Cada gaveta deverá possuir capacidade mínima para suportar 30 kg, distribuídos uniformemente. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, isento de defeitos de fabricação, e atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo, especialmente quanto aos requisitos de resistência, estabilidade e segurança. Garantia mínima de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação.		
9	5	Unidade	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS Arquivo vertical confeccionado integralmente em chapa de aço carbono. Estrutura externa (corpo) e frentes das gavetas confeccionadas com espessura mínima de chapa 0,60 mm (#24), e estruturas internas de reforço e trilhos confeccionados com espessura mínima de chapa 0,75 mm (#22). Dotado de 04 (quatro) gavetas profundas, preparadas para acomodação de pastas suspensas tamanho officio, equipadas com sistema de deslizamento por trilhos metálicos ou corrediças telescópicas, desde que dimensionados para suportar a carga nominal das gavetas. Cada gaveta deverá possuir porta-etiqueta estampado ou embutido na face frontal, puxador	R\$ 771,06	R\$ 3.855,30

			ergonômico confeccionado em plástico injetado de alta resistência ou material de desempenho equivalente, e capacidade mínima para suportar 30 kg, distribuídos uniformemente. Equipado com fechadura cilíndrica tipo tambor, acompanhada de 02 (duas) chaves, com sistema de travamento simultâneo de todas as gavetas. O móvel deverá possuir sistema de segurança que impeça a abertura simultânea de mais de uma gaveta ou dispositivo equivalente que reduza o risco de tombamento durante a utilização. Base equipada com sapatas plásticas niveladoras reguláveis para proteção contra umidade e correção de desníveis do piso. Componentes metálicos submetidos a tratamento químico anticorrosivo (fosfatização ou processo equivalente), com acabamento em pintura eletrostática epóxi a pó, na cor cinza, com cura em estufa. Dimensões aproximadas de 1.335 mm de altura × 460 mm de largura × 550 mm de profundidade, admitindo-se variação dimensional de até ±10 mm. Dimensões internas mínimas úteis das gavetas de 280 mm de altura × 390 mm de largura × 430 mm de profundidade. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, isento de defeitos de fabricação, e atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis ao mobiliário metálico de escritório. Garantia mínima de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação.		
--	--	--	---	--	--

1.2. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender às necessidades atuais das Secretarias Municipais participantes, bem como suprir a demanda decorrente da futura utilização do novo prédio da Unidade Básica de Saúde, previsto para entrar em funcionamento no exercício de 2027, motivo pelo qual os quantitativos estimados contemplam tanto a reposição quanto a ampliação do mobiliário disponível.

2.2. A contratação visa proporcionar ambientes de trabalho mais adequados, seguros, ergonômicos e funcionais, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, para a organização dos espaços administrativos e para a continuidade da prestação dos serviços públicos.

2.3. A solução adotada consiste na realização de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando que as aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade das

Secretarias participantes e a disponibilidade orçamentária, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando a formação de estoques desnecessários e possibilitando maior flexibilidade na execução das futuras contratações.

2.4. As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência foram definidas com base em requisitos mínimos de desempenho, qualidade, resistência, durabilidade, ergonomia e segurança, observando as normas técnicas aplicáveis e as características usualmente disponíveis no mercado, de forma a assegurar ampla competitividade entre os fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.5. A fundamentação detalhada da necessidade da contratação, da solução adotada, do levantamento de mercado, da estimativa das quantidades e das demais informações que subsidiaram esta contratação consta do Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual integra a fase preparatória do presente procedimento licitatório.

2.6. Este Termo de Referência foi elaborado com fundamento nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual demonstrou a viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como a adequação da solução proposta às necessidades da Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução adotada consiste na realização de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura e eventual aquisição de mobiliário de escritório, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto e da Secretaria Municipal de Saúde, Habitação e Assistência Social.

3.2. A contratação contempla o fornecimento de cadeiras, mesas, armários, gaveteiros e arquivos de aço, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, destinadas à substituição de mobiliário desgastado ou inadequado, à ampliação da estrutura administrativa e ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

3.3. Os produtos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de empenho, observadas as quantidades e os locais indicados pela Contratante.

3.4. Os mobiliários deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de fabricação, entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de todos os componentes necessários ao seu pleno funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, às normas técnicas da ABNT aplicáveis e à legislação vigente.

3.5. A Contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, carga, descarga, montagem, quando necessária, e demais serviços indispensáveis à perfeita entrega dos bens, sem custos adicionais para a Administração.

3.6. A solução adotada por meio do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade na gestão das aquisições, permitindo o fornecimento conforme a demanda efetiva das Secretarias participantes, evitando a formação de estoques desnecessários, promovendo maior eficiência na utilização dos recursos públicos e assegurando a continuidade das atividades administrativas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os mobiliários deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de fabricação, isentos de defeitos de fabricação, avarias ou imperfeições, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. Os produtos deverão ser fabricados com materiais de qualidade compatíveis com sua finalidade, observando requisitos mínimos de resistência, estabilidade, durabilidade, ergonomia, segurança e acabamento, bem como atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis a cada item, quando existentes.

4.4. Os materiais deverão ser entregues devidamente montados, quando essa condição for necessária ao seu adequado funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios e ferragens indispensáveis à sua perfeita utilização.

4.5. A entrega será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de empenho.

4.6. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo.

4.7. A Administração poderá solicitar, durante a fase de julgamento da licitação, a apresentação de catálogo técnico, ficha técnica, prospecto do fabricante ou documento equivalente, contendo informações suficientes para comprovação do atendimento às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

4.8. Obrigações da Contratada:

a) fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

b) entregar os materiais nos locais indicados pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, carga, descarga e montagem, quando necessária, sem custos adicionais;

c) fornecer produtos novos, sem uso anterior, livres de defeitos, avarias ou quaisquer inconformidades;

d) substituir, às suas expensas, os produtos recusados pela fiscalização em razão de defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações, no prazo estabelecido pela Administração;

e) prestar garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação, realizando o reparo ou substituição dos produtos sempre que necessário, sem qualquer ônus para o Município;

f) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto;

h) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do fornecimento;

i) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a execução do objeto;

j) cumprir toda a legislação aplicável ao objeto contratado.

4.9. Obrigações da Contratante

a) emitir as Autorizações de Fornecimento de acordo com a necessidade das Secretarias participantes;

b) proporcionar as condições necessárias para o recebimento dos materiais;

c) acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, verificando a conformidade dos produtos entregues;

d) rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que não atenderem às especificações deste Termo de Referência;

- e) comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades constatadas durante a execução do fornecimento;
- f) aplicar as penalidades cabíveis quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais;
- g) efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo dos produtos e atesto da fiscalização.

4.10. 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 14.133/21 e demais legislação pertinente.

4.11. Rescisão:

O Município poderá rescindir administrativamente o contrato nas hipóteses previstas nos Artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21, sem que caiba à CONTRATADA, direito a qualquer indenização e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

4.12. 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 habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

4.12.1 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.

4.12.2 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.

4.12.3 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 dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais participantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de empenho.

5.2. A Contratada deverá fornecer os produtos rigorosamente de acordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pela qualidade, integridade e perfeito estado dos bens entregues.

5.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do empenho, nos locais indicados pela Administração Municipal.

5.3.1. Mediante escrita e justificada solicitação da empresa Contratada, o prazo declinado no item acima poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, contanto que a empresa Contratada proceda a tal solicitação durante o transcurso do prazo que, originariamente, lhe foi concedido para entrega dos materiais, e sendo conveniente para a Administração tal pedido.

5.4. A entrega compreenderá todas as despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, seguro, tributos, mão de obra, montagem, quando necessária, e demais custos incidentes, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.5. Os mobiliários deverão ser entregues devidamente montados, quando essa condição for necessária ao seu adequado funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios e ferragens indispensáveis à sua utilização.

5.5.1. A montagem dos mobiliários será de responsabilidade da Contratada e deverá ser realizada por profissionais qualificados, utilizando ferramentas adequadas e observando as recomendações do fabricante, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.6. O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório: realizado no ato da entrega, para conferência da quantidade, identificação dos produtos, integridade das embalagens e verificação aparente das condições dos bens.

II – Recebimento Definitivo: realizado após a conferência das especificações técnicas, qualidade, funcionamento, montagem, quando aplicável, e conformidade dos produtos com as exigências deste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório.

5.7. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, avarias, divergências de especificação ou qualquer desconformidade em relação às exigências deste Termo de Referência, a Administração rejeitará, total ou parcialmente, os produtos, devendo a Contratada promover sua substituição, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou outro prazo definido pela Administração em razão da complexidade da substituição.

5.8. A emissão do recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou problemas que venham a ser constatados durante o período de garantia, nos termos da legislação vigente.

5.9. Os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo, não gerando à Administração a obrigação de contratar ou adquirir a totalidade dos itens registrados, facultando-se a realização das aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias participantes, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será realizada pela Administração Municipal, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Compete ao gestor da contratação acompanhar a execução das obrigações assumidas, coordenar a execução administrativa da Ata de Registro de Preços, adotar as providências necessárias ao seu regular cumprimento e promover a comunicação entre a Administração e a Contratada.

6.3. A fiscalização será exercida por servidor designado pela Administração, ao qual competirá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas Autorizações de Fornecimento, especialmente quanto:

- à conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas exigidas;
- ao cumprimento dos prazos de entrega;
- à qualidade, integridade e funcionamento dos materiais fornecidos;
- ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- à ocorrência de irregularidades passíveis de aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento convocatório.

6.4. A fiscalização da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, nem pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

6.5. Verificada qualquer irregularidade na execução do objeto, a Contratada será formalmente notificada para promover a regularização no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado o descumprimento contratual.

6.6. O recebimento provisório e o recebimento definitivo dos bens serão realizados na forma prevista neste Termo de Referência, mediante verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas estabelecidas, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelos vícios aparentes ou ocultos constatados durante o período de garantia.

6.7. O gestor e o(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão designados por ato formal da autoridade competente, competindo-lhes exercer as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado conforme as entregas efetivamente realizadas, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, devidamente atestada pelo fiscal da contratação, comprovando a conformidade do fornecimento com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos produtos e da apresentação da documentação fiscal regular, por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da Contratada.

7.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, em local de fácil visualização o número do empenho.

7.4. Verificada qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem prejuízo da continuidade da fiscalização e demais providências cabíveis.

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

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

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item, visando ampliar a competitividade e possibilitar a participação do maior número possível de fornecedores aptos ao fornecimento dos produtos.

8.3. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos produtos, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, quando necessária, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes sobre a execução do objeto, não sendo admitida cobrança posterior de valores adicionais

8.4. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta readequada, catálogo, ficha técnica, prospecto do fabricante ou documento técnico equivalente de todos os itens ofertados, contendo informações suficientes para comprovação do atendimento às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

8.4.1. Os documentos técnicos deverão identificar claramente o fabricante e o modelo do produto ofertado, permitindo a verificação objetiva de suas características, dimensões, materiais empregados e demais requisitos exigidos.

8.4.2. Caso o catálogo ou documento equivalente não contenha todas as informações necessárias à comprovação do atendimento das especificações técnicas, a Administração poderá promover diligência para esclarecimento ou complementação das informações, vedada a inclusão posterior de documento que altere as características do produto originalmente ofertado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.3. A não apresentação da documentação técnica exigida, ou a constatação de que o produto ofertado não atende às especificações deste Termo de Referência, implicará a desclassificação da proposta.

8.5. Poderão participar da licitação as empresas legalmente constituídas e que comprovem atuação em ramo compatível com o objeto da contratação, atendendo às exigências de habilitação previstas no edital e na legislação aplicável.

8.6. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para confirmação das informações constantes nos documentos técnicos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter sido apresentado para atendimento às exigências da proposta ou da habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela 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\$ 84.135,63 (oitenta e quatro mil, cento e trinta e cinco reais e sessenta e três centavos).

9.2 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 97/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Westfália, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3 A pesquisa de preços foi realizada no Sistema de Licitações e Contratos do TCE/RS – LicitaCon.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A presente licitação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), razão pela qual a indicação da dotação orçamentária fica dispensada nesta fase do procedimento, tendo em vista que a existência de créditos orçamentários será exigida apenas por ocasião da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

10.2. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente à época de sua realização, as quais serão indicadas nos respectivos instrumentos de contratação ou nas notas de empenho, conforme o caso.

Westfália, 29 de julho de 2026.

Jair Antônio Schneider
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Roque Luiz Lindemann
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto

Helena Maria Schneider
Secretária Municipal de Saúde, Habitação e Assistência Social

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO/2026**

Aos _____ dias do mês de _____ de 2026, o **MUNICÍPIO DE WESTFÁLIA**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.215.147/0001-50, com sede na Rua Leopoldo Fiegenbaum, 488, Bairro do Parque, Westfália, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. César Juliano Bloemker, brasileiro, casado, administrador, residente e domiciliado na Rua Henrique Uebel, nº 1305, Bairro Germânia, nesta cidade, inscrito no CPF nº 662.770.190-15, e portador da cédula de identidade RG nº 8061011709, doravante denominado simplesmente de **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 82, da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO/2026 – Registro de Preços de **mobiliário de escritório**, Adjudicada e Homologada em ____ de ____ de 2026, vem por meio deste REGISTRAR OS PREÇOS da empresa, situada na....., inscrita no C.N.P.J. sob o número, nesse ato representada por seu representante legal, Sr., portador do CPF nº, doravante denominada apenas de **DETENTORA**, através da presente Ata de Registro de Preços, o que fazem com base nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto da presente Ata o registro de preços para futura e eventual contratação, sob demanda, de mobiliário de escritório, conforme especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº .../2026, do Termo de Referência e da proposta da DETENTORA, que integram esta Ata independentemente de transcrição:

.....

§ 1º Os mobiliários deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de fabricação, isentos de defeitos de fabricação, avarias ou imperfeições, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

§ 2º Os materiais deverão ser entregues devidamente montados, quando essa condição for necessária ao seu adequado funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios e ferragens indispensáveis à sua perfeita utilização.

§ 3º A entrega será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento e correspondente Nota de Empenho, conforme a necessidade da Administração.

§ 4º Os produtos deverão possuir garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo.

§ 5º Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do empenho, nos locais indicados pela Administração Municipal.

§ 6º Mediante escrita e justificada solicitação da empresa Contratada, o prazo declinado no item acima poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, contanto que a empresa Contratada proceda a tal solicitação durante o transcurso do prazo que, originariamente, lhe foi concedido para entrega dos materiais, e sendo conveniente para a Administração tal pedido.

§ 7º A entrega compreenderá todas as despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, seguro, tributos, mão de obra, montagem, quando necessária, e demais custos incidentes, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA: O acompanhamento e a fiscalização desta Ata de Registro de Preços serão realizados pelos Secretários Municipais. A Gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pelos servidores

§ 1º A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 94/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Westfália, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º É direito da Fiscalização rejeitar quaisquer produtos quando entender que está fora das especificações e de qualidade definidos nesta Ata de Registro de Preços, no Edital de Pregão Eletrônico nº/2026, no Termo de Referência e/ou na proposta da DETENTORA, devendo esta reparar, corrigir ou substituir os produtos rejeitados pela fiscalização.

§ 3º Quaisquer exigências da FISCALIZAÇÃO, inerente ao objeto deste instrumento, deverão ser prontamente atendidas pela DETENTORA, sem ônus para o MUNICÍPIO.

§ 4º A fiscalização exercida no interesse do MUNICÍPIO não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

§ 5º A DETENTORA será responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão da execução desta Ata de Registro de Preço, e a fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, prorrogável, na forma do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, e artigo 5, do Decreto Municipal nº 96/2023, por igual período.

§ 1º Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o MUNICÍPIO não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência na execução, em igualdade de condições.

§ 2º A Administração não emitirá qualquer solicitação de aquisição sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

CLÁUSULA QUARTA – O pagamento será efetuado conforme as entregas efetivamente realizadas, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, devidamente atestada pelo fiscal da contratação, comprovando a conformidade do fornecimento com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

§ 1º O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos produtos e da apresentação da documentação fiscal regular, por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da Contratada.

§ 2º A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, em local de fácil visualização o número do empenho.

§ 3º Verificada qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem prejuízo da continuidade da fiscalização e demais providências cabíveis.

§ 4º Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – A contratação junto à DETENTORA será formalizada pela Secretaria interessada por intermédio de emissão de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil admitido pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso, que será emitido de acordo com a estrita necessidade da Administração.

§ 1º A Administração não emitirá qualquer solicitação de aquisição sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

§ 2º A nota de empenho poderá ser encaminhada por meio eletrônico ou por outra forma admitida pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA – São obrigações da DETENTORA:

- a) fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- b) entregar os materiais nos locais indicados pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, carga, descarga e montagem, quando necessária, sem custos adicionais;
- c) fornecer produtos novos, sem uso anterior, livres de defeitos, avarias ou quaisquer inconformidades;

- d)** substituir, às suas expensas, os produtos recusados pela fiscalização em razão de defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações, no prazo estabelecido pela Administração;
- e)** prestar garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação, realizando o reparo ou substituição dos produtos sempre que necessário, sem qualquer ônus para o Município;
- f)** manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g)** responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto;
- h)** reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do fornecimento;
- i)** comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a execução do objeto;
- j)** cumprir toda a legislação aplicável ao objeto contratado.

Parágrafo Único. O MUNICÍPIO reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da DETENTORA acolhê-las.

CLÁUSULA SÉTIMA – O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a)** emitir as Autorizações de Fornecimento de acordo com a necessidade das Secretarias participantes;
- b)** proporcionar as condições necessárias para o recebimento dos materiais;
- c)** acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, verificando a conformidade dos produtos entregues;
- d)** rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que não atenderem às especificações deste Termo de Referência;
- e)** comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades constatadas durante a execução do fornecimento;
- f)** aplicar as penalidades cabíveis quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais;
- g)** efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo dos produtos e atesto da fiscalização.

Parágrafo Único. O MUNICÍPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, de pleno direito, quando:

- a)** quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b)** quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d)** quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e)** quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a

respectiva documentação da situação alegada.

CLÁUSULA DÉCIMA – A recusa injustificada da DETENTORA em fornecer os produtos descritos na Cláusula Primeira, de conformidade com a proposta classificada na licitação, ensejará a aplicação das penalidades previstas no Edital e no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a critério da Administração, podendo ser aplicada sanção de:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Integram este instrumento o Edital no Pregão na Forma Eletrônica nº/2026, seus anexos, em especial o Termo de Referência, e a proposta da DETENTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Fica eleito o Foro da Comarca de Teutônia/RS para as questões resultantes desta Ata.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos.

Westfália, de de 2026.

Município de Westfália – RS

Sr. César Juliano Bloemker
Prefeito Municipal

Licitante vencedora

Representante Legal

Testemunha: _____
C.P.F.: _____

Testemunha: _____
C.P.F.: _____