PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026 SRP Nº 022/2026			
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO - PMR			
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026			
CRITÉRIO	**MENOR PREÇO POR ITEM**		
MODO DE DISPUTA	**Aberto**		
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá integralmente à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 [Lei de Licitações e Contratos Administrativos] e Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 [Registro de Preços], e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006, assim como as cláusulas e condições constantes deste Edital.		
OBJETO	**A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, visando atender ás necessidades da Prefeitura Municipal de Riachuelo/Se por intermédio das Secretariais Municipais de Administração,Educação,Fundo Municipal de Assistência e Fundo Municipal de Saúde de acordo com as especificações técnicas e quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência.**		
		DIA	**HORÁRIO**
ABERTURA DA SESSÃO		**29/09/2026**	**10:30h**
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo explicitadas neste edital será observado o **horário de Brasília.**			
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL Prefeitura Municipal de Riachuelo Endereço: Rua Getúlio Vargas, nº 72, Bairro Centro, Riachuelo, Estado de Sergipe. **PREGOEIRO(A) E EQUIPE DE PREGÃO** **Pregoeiro(a):** Iuri Costa Sousa E-mail: licitacaopmr21@gmail.com **OBSERVAÇÃO:** Os interessados deverão acessar o https://www.licitanet.com.br **e** http://www.riachuelo.se.gov.br, onde o edital estará disponível ou na dirigir-se a Prefeitura Municipal de Riachuelo no endereço acima citado.			
LOCAL DA DISPUTA – Portal https://www.licitanet.com.br/ As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones da plataforma Portal de Licitações – Licitanet, site: https://www.licitanet.com.br (34) 2512-6500 (Suporte aos Fornecedores) ou pelo e-mail o fornecedor@licitanet.com.br / comercial@licitanet.com.br.			

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026 SRP Nº 022/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO do município de RIACHUELO, Estado de Sergipe, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 13.128.897/0001-85, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº. 72, Centro, Riachuelo/SE, doravante denominada **CONTRATANTE,** pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 13.128.897/0001-85, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº. 72, Centro, Riachuelo/SE, **POR SEU(UA) PREGOEIRO(A),** designado pela Portaria em anexo, torna público que realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA REGISTRO DE PREÇOS**. Este procedimento administrativo obedecerá aos preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 [Lei de Licitações e Contratos Administrativos] e Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 [Registro de Preços], e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006, e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, os quais foram examinados pela Consultoria Jurídica, conforme PARECER contido nos autos deste Processo Administrativo, observando o seguinte:

1.0 DO OBJETO:

1.1 Refere-se ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, visando atender ás necessidades da Prefeitura Municipal de Riachuelo/Se por intermédio das Secretariais Municipais de Administração,Educação,Fundo Municipal de Assistência e Fundo Municipal de Saúde de acordo com as especificações técnicas e quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência**.

2.0 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

a) **DO ÓRGÃO GERENCIADOR**: Será a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO/SE, CNPJ n° 13.128.897/0001-85
b) **DO ÓRGÃOS PARTICIPANTES:FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

3.0 . CREDENCIAMENTO:

3.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site https://licitanet.com.br/;

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para

realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

3.3.1. Aplicam-se neste edital as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c Decreto Municipal n. 16/2026 de 03 de abril de 2026 apenas para fins de **assegurar a prioridade de contratação às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas no âmbito local e regional (municípios circunvizinhos definidos pelo IBGE)**, sempre que suas propostas forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido. Nessa hipótese, a ME/EPP local ou regional melhor classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, hipótese em que lhe será adjudicado o objeto. Persistindo a situação, serão convocadas as demais ME/EPP locais ou regionais remanescentes, na ordem de classificação, observando-se as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 16/2026 e na Lei Complementar nº 123/2006.

3.4 O licitante deve assinalar em campo próprio do sistema a Declaração de ME/EPP e que terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, como microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.5 A obtenção de benefícios a que se refere o item 3.4 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação;

3.6. O licitante que deixar de apresentar as declarações acima não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e Decreto Municipal nº 16/2026 , mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.7 A empresa que declarar falsamente enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas na lei de licitações, sem prejuízo das demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis;

3.8 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

4.0 PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

4.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

4.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

4.4 **Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://licitanet.com.br/;

4.4.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

4.4.2 Indep endentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.4.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.4.4 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

4.4.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: https://licitanet.com.br/;

4.4.6 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.4.7 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.4.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.5 Não poderão participar direta ou indiretamente desse PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

4.5.1 O impedimento de que trata a alinea "a" do do item 4.5 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.

4.5.2 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, **Ressalva:** ***É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);***

4.5.3 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública. Para verificação das condições definidas neste item, o Pregoeiro, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

4.5.4 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;

4.5.5. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial;

4.5.6 Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.6 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.6.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

4.6.2 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

4.6.3 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

4.6.4 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.6.5 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.6.6 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

5.0 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (https://licitanet.com.br/), concomitantemente com os documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **PROPOSTA** com a **"DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO"**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA)**, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília,

exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

5.2 As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.3 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo(a) pregoeiro(a);

5.4 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.5 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

5.6 Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.7 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

5.8 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

5.9 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.10 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

5.11 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

5.12 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.0 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;
6.1.2 **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

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

6.6 A proposta deverá ser apresentada conforme modelo disposto no ANEXO II deste Edital.

7.0 ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;
7.2 O(a) pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCLASSIFICARÁ**;

7.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta comprovadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada

na fase de aceitabilidade;

7.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo(a) pregoeiro(a);

7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site https://www.licitanet.com.br/, conforme Edital;

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

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

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R$ 0,01 (um centavo);**

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO",** hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

7.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (**R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS** com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Adotado o critério de julgamento de menor preço, poderá ocorrer lances intermediários iguais ou superiores ao menor já ofertado.

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.18 Sendo efetuado lance comprovadamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.20 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.21 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site https://licitanet.com.br/;

7.23 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

7.25 **Nos casos específicos**, em relação a itens **NÃO** exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

7.25.1O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

7.25.2 Entende-se como empate àquelas situações em que as **propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada**, depois de encerrada a etapa de lances;

7.25.3 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de

encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

7.25.4 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

7.25.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.25.6Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.26 O disposto no item 7.25 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.28 As regras previstas no item 7.27 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já

apresentados.

7.30 Conforme estabelecido no item 7.29, definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

7.31 Após concluída a negociação, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.0 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital;

8.2 Serão desclassificadas as propostas que:

I – contiverem vícios insanáveis;
II – não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
V – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.2.1 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada;
8.2.2 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do do item 8.2;

8.2.3 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

8.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a

exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante *para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.*

8.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.6.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

8.6.4 Havendo necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

8.6.5 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

8.6.6 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.6.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.6.8 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

8.6.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a

habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.0 ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos de habilitação, relacionados no subitem 10, deverão ser cadastrados previamente no sistema, no momento em que, o licitante cadastre sua proposta de preços. As documentações cadastradas pelas empresas participantes são bloqueadas para os demais participantes, inclusive o Pregoeiro.

9.2 Após a etapa competitiva, quando da declaração da empresa vencedora da licitação, os documentos de habilitação cadastrados no sistema, serão automaticamente disponibilizados para a verificação do(a) Pregoeiro(a).

9.3 Nos procedimentos realizados neste pregão eletrônico, a Administração determina, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico;

9.4 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.5 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, quando necessária, poderá ser feita perante um agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

9.6 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

9.7 Os atos serão digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

10.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Na fase de habilitação o licitante deverá prestar as seguintes declarações:

a) **Declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

b) **Declaração de 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, nos termos do art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

c) **Declaração de 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, nos termos do art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

d) **Declaração do licitante de observância do limite na licitação para obtenção de benefícios da LC 123/2006**, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

10.2 Havendo disponibilidade no sistema eletrônico de pregão, as declarações acima poderão ser feitas eletronicamente, devendo o licitante assinalar em campo próprio do sistema, caso inexista campo apropriado no sistema, tais declarações deverão ser produzidas por escrito, com data e local de sua realização e assinatura do responsável, e juntadas aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação. A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas em Leis e neste Edital.

10.3 **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
10.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
10.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
10.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971
10.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

10.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.

10.4.3 Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, na forma de lei especifica;

10.4.4 Prova de Regularidade para com as **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma de lei especifica;

10.4.5 Prova de Regularidade para com as **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma de lei especifica;

10.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.6 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), na forma de lei especifica;

10.4.7 Prova de regularidade relativa ao **FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF)**, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos, na forma de lei especifica;
10.4.8 Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos;
10.4.9 Os documentos relacionados nos subitem 10.4.1 a 10.4.7 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;
10.4.10 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.11 Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.4.12 A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4.13 Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

10.4.14 MEI: Dispensa de inscrição nos cadastros estadual/municipal para benefícios da LC nº 123/2006.

10.5 DA QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

12.5.1. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em nome da licitante, que comprovem a sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo e da licitação e/ou o fornecimento de bens similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

12.5.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial do fornecedor.

12.5.1.2. Os atestados deverão conter as seguintes informações, que permitam a identificação correta do prestador, tais como:

a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
b) Nome e CNPJ do prestador;
c) Data de emissão do atesto ou da certidão;
d) Identificação e assinatura do signatário (nome e cargo que exerce na emitente).

12.5.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.5.3. A comprovação do vínculo entre a empresa licitante e os responsáveis técnicos indicados poderá se dar por meio de contrato de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços.

10.5.4. **Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
10.5.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
10.5.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
10.5.4.3A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
10.5.4.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
10.5.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
10.5.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
10.5.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.5.5. <u>DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA</u>

10.5.5.1. Certidão Cível negativa quanto a processo de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

10.6 DA ANÁLISE

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

a) no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria-Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (http://www.portaltransparencia.gov.br);

b) no cadastro de municipal de empresas que estejam com suspensas ou com o impedimento do direito de participar de licitação ou contratar com o Município de Riachuelo/SE;

c) por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por

Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), disponível no Portal (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

10.6.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

10.6.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

10.6.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

10.6.5Para fins de habilitação, não será admitida complementação ou retificação da documentação apresentada, exceto para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o Artigo 43, § 1º, da LC nº 123/06.

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

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

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.6.7Para fins de habilitação, não será admitida complementação ou retificação da documentação apresentada, exceto para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o Artigo 43, § 1º, da LC nº 123/06;

10.6.8 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.

10.6.9Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.6.10Será 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.

10.6.11Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

10.6.12Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.6.13Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

10.6.14A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas ou superior, a depender do caso**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, conforme modelo presente no ANEXO II, e deverá:

11.2 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

11.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

11.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

11.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

11.6 Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e

por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/2021);

11.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

11.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

11.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

12 RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1 Os atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital cabem:

I – 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;
e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

12.2 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do inciso I do Iitem 12.1, serão observadas as seguintes disposições:

I – declarado o vencedor a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, do qual será concedido o prazo de no **mínimo 10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do item 12.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

II – a apreciação dar-se-á em fase única.

12.3 O recurso de que trata o inciso I do item 12.1 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.

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

12.5 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na **data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no Diário Oficial do Município.**

12.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

12.7 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro o juízo de admissibilidade de verificação da existência dos requisitos legais necessários para o conhecimento do recurso, permitindo a análise das razões, tais requisitos são os pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, motivação, legitimidade e interesse, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

12.8 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

12.9 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

12.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento;
12.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.0 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

13.1.3.Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº

123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

13.1.4. Nos casos de necessidade de verificação dos documentos de habilitação de forma minuciosa;

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

13.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

14.0 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, e após a regular decisão dos recursos apresentados caso haja interposição, pela autoridade competente;

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora.

15.0 DO REGISTRO DE PREÇOS

I - FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:

15.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

a) serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência, e obrigar-se nos limites dela;

b) será incluído na ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

c) dos licitantes que mantiverem sua proposta original; e

15.1.1 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

II - ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.2 Após o encerramento da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços no **prazo de 05 (cinco) dias**, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

15.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante melhor classificado e convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
b) a justificação apresentada seja aceita pela Administração.

15.2.2. Na hipótese do convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no item 15.2 e subitem 15.2.1, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;

15.2.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o subitem 15.2.2 aceitar a contratação nos termos previstos no referido subitem, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiverem sua proposta original, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

III - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

15.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

IV - PREÇOS REGISTRADOS:

15.4. O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores da ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

15.5. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços;

15.6. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil;

15.7. 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 (Art. 86, Lei 14.133/2021);

V - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/ 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.9. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

a) Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

c) Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

15.10. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

a) Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

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

15.11. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) Tiver presentes razões de interesse público;
e) O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

15.12. Nas Atas de Registro de Preços são indicados um Fiscal e o Gestor, que será responsável pelas rotinas de controle dessas atas, como:

a) Controle dos saldos;
b) Vigência da ata;
c) Controle sobre o Cadastro Reserva, os quais, quando houver, serão registrados na Ata de Registro de Preços, em sintonia com o Art. 82, § 5º, inciso VI;
d) Controle das Solicitações de Consumos de Ata;
e) Controle sobre as entregas, seus locais e seus prazos;
f) Controle sobre o recebimento do objeto;
g) Controle sobre as liquidações de Notas Fiscais;
h) Controle das obrigações de ambas as partes;
i) Controle sobre eventuais solicitações de troca de marca e de prorrogação do prazo de entrega;
j) Controle sobre eventuais notificações e eventuais sanções, entre outros.

15.13. Os órgãos ou entidades que não participarem do procedimento licitatório 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 nº 14.133/2021;
c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

15.14 A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

a) Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou
b) Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

15.15. Limites de adesão a ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes:

a) As adesões 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.

b) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços 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.

15.16. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

15.17. A contratação com os detentores da Ata de Registro de Preços será formalizada por intermédio do instrumento de contratual, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

15.18. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021, e as condições previstas neste edital;

16.0 DO ACOMPANHAMENTO

16.1 A execução do objeto será fiscalizada pelo setor competente, com autoridade para exercer, em nome do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização objeto do contrato.

17.0 DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Nos termos dos artigos 92 inciso XVIII e art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração designará o servidor pertencente ao quadro para acompanhar e fiscalizar a execução do mesmo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, com o auxilio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

18.0 DO PAGAMENTO

18.1 O prazo para pagamento das notas fiscais apresentadas será de 30 (trinta) dias contados a partir da entrega da nota fiscal, devidamente atestada e acompanhadas das certidões negativas, no protocolo da SEFIN (Secretaria de Finanças) devendo esta ser apresentada, com o atesto do fiscal do contrato, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de Fornecimento/Serviços, com o respectivo termo de recebimento, atestado pelo setor competente da Prefeitura; Certidão

de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Certidão de Débitos Trabalhistas.

18.2 Os documentos de cobrança relacionados acima, deverão ser apresentados nas Secretarias Solicitantes, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores.

18.3 O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

18.4 No ato do pagamento, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas em lei, desde que os mesmos sejam incidentes sobre os produtos fornecidos.

18.5 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.6. É vedado qualquer reajuste de preços pelo prazo de 12 (doze) meses do contrato, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 124, II "d", da Lei n° 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão, observado em qualquer caso o disposto em lei e nesse Edital.

Parágrafo Único: O prazo de 30 (trinta) dias para pagamento das notas fiscais, que se trata o subitem 19.1 deste edital, será contado a partir da data da entrega da nota fiscal na Secretaria de Finanças deste Município, sendo a data da liquidação da Nota Fiscal no Sistema de Contabilidade utilizada pelo município, conforme versa a liquidação estabelecida no Art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

20.0 DOS REAJUSTES DE PREÇOS E EQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

20.1 O valor contratado poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, observada a variação do IPC-A para o período ou outro indicador que venha a substituí-lo, em conformidade com o prazo estabelecido e mediante acordo formal entre as partes;

20.2. O reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado a data base de apresentação orçamento, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período;

20.3 Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, II "d", da Lei n° 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte da contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato;

20.4 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;

20.5 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de até 30 (dias), contado da data do pedido da documentação.

21.0 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO ou EXECUÇÃO DO SERVIÇO

21.1 O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b", em se tratando de compras, ou o inciso I, alineas "a" e "b", no caso de serviços, ambos descritos na Lei nº 14.133/2021, com alterações posteriores e nos termos fixados no Anexo II, observando-se a sua conformidade com as previsões deste Instrumento Convocatório.

22.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme disposto no art. 156 da lei nº 14.133/2021:

I – Advertência;
II – Multa;
III – Impedimento de licitar e contratar;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.3. Será aplicada a sanção prevista no inciso I do item 22.1 na hipótese de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:
22.4.1. De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte gradação:

a) Atraso de 01 a 05 dias: multa de 5%;
b) Atraso de 06 a 10 dias: multa de 10%;
c) Atraso de 11 a 15 dias: multa de 15%;
d) Atraso de 16 a 20 dias: multa de 20%;
e) Acima de 20 dias: multa de 30%.

22.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 22.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

22.6 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 22.1 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

22.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 22.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

22.8 A sanção prevista no inciso III do item 21.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Laranjeiras/SE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.9 A sanção prevista no inciso IV do item 22.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

22.10 A sanção estabelecida no inciso IV do item 22.1 será precedida de análise jurídica;

22.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 22.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

22.12 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.

22.13 A aplicação das sanções previstas no item 22.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Município e Fundos para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, tomada às devidas cautelas de para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil prévio a cada necessidade de compra/serviço, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específico constarão nas respectivas Notas de Empenhos.

24.0 DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

24.1 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço, emitirá notificação escrita a CONTRATADA, para regularização da situação;

Parágrafo Único: A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura.

24.2 Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até **48 (quarenta e oito) horas,** após o recebimento da notificação, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço encaminhará a Comissão de Processo Administrativo a qual instaurará processo administrativo punitivo;

24.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no item 24.4 deste edital. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em Lei;

24.4 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 24.1 deste edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

24.5 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, contados da data da intimação;

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

24.7 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do do item 24.1 deste edital, serão aplicadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, do qual estabelece a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos;

24.8 A Administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, observado o disposto no art. 169, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

25 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

25.2 A impugnação e pedido de esclarecimento deverão ser realizadas na forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/;

25.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

25.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

25.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

25.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

25.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.4 26.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

26.2 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;

26.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

26.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

26.5 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;

26.6 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;

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Riachuelo/SE;

26.8. 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;

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

26.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, http://www.riachuelo.se.gov.br, e www.licitanet.com.br;

26.11. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

26.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

26.13 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

26.14 Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita

em outro será considerado especificado e válido;

26.15 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;
26.16 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;
26.17 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: http://www.riachuelo.se.gov.br;
26.18 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;
26.19 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Órgão Solicitante revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;
26.20 Para atender a seus interesses, o órgão solicitante poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, assim, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) conforme dispõe o art. 125, da Lei nº 14.133/2021;
26.21 O órgão solicitante poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
26.22 Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei. A publicidade será diferida:
I – quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura;
II – quanto ao orçamento da Administração, quando o mesmo tiver catrater sigiloso.

26.23 Fazem parte integrante deste edital os anexos, como se nele estivessem transcritos:
ANEXO I – Termo de Referência.
ANEXO II – Modelo de Proposta.
ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO IV –Declarações Gerais

27. DO FORO

27.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Riachuelo/SE, para dirimir questões oriundas desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Riachuelo (SE), 15 de Setembro de 2026

IZAURA MARIA MOURA FERREIRA ALMEIDA
Agente de Contratação/Pregoeira

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA DE RIACHUELO/SE

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Riachuelo/SE, por intermédio das Secretarias Municipais de Administração e de Educação, do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, compreendendo o fornecimento dos itens descritos neste documento, conforme as especificações técnicas e quantitativos estimados.

1.1.1. Para fins de aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, o fornecimento dos notebooks foi desdobrado entre o item 01, correspondente à cota principal, e o item 06, correspondente à cota reservada.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
01	NOTEBOOK – configurações mínimas: processador Intel Core i5 de 12ª geração ou equivalente/superior, Windows 11 Pro Single Language original e licenciado, SSD 512 GB, memória RAM 16 GB, conectividade USB 3.2 e USB-C, interface de rede, Bluetooth 5.0 e tela de 15,6 polegadas. **(Cota principal – ampla concorrência).**	69	UND
02	SSD SATA – capacidade mínima de 240 GB, velocidade mínima de 500 MB/s para leitura e 500 MB/s para gravação.	70	UND
03	NOBREAK – potência mínima de 600 VA, 4 tomadas no padrão NBR 14136, forma de onda senoidal, monovolt 115/127 V e proteções contra ruído de rede, sobretensão, subtensão e variações elétricas.	40	UND
04	SSD – capacidade de 240 GB, formato 2,5 polegadas e interface SATA III.	10	UND

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
05	SSD NVMe – formato M.2, interface NVMe/PCIe, capacidade mínima de 256 GB, compatível com placas-mãe padrão M.2 NVMe.	10	UND
06	NOTEBOOK – configurações mínimas: processador Intel Core i5 de 12ª geração ou equivalente/superior, Windows 11 Pro Single Language original e licenciado, SSD 512 GB, memória RAM 16 GB, conectividade USB 3.2 e USB-C, interface de rede, Bluetooth 5.0 e tela de 15,6 polegadas. **(Cota reservada de 25% – participação exclusiva de ME/EPP).**	23	UND

QUANTITATIVOS POR UNIDADE DEMANDANTE

ITEM	DESCRIÇÃO	PMR	SEDUC	FMS	FMAS	TOTAL
01	NOTEBOOK – configurações mínimas: processador Intel Core i5 de 12ª geração ou equivalente/superior, Windows 11 Pro Single Language original e licenciado, SSD 512 GB, memória RAM 16 GB, conectividade USB 3.2 e USB-C, interface de rede, Bluetooth 5.0 e tela de 15,6 polegadas. **(Cota principal – ampla concorrência).**	37	17	0	15	69
02	SSD SATA – capacidade mínima de 240 GB, velocidade mínima de 500 MB/s para leitura e 500 MB/s para gravação.	20	20	20	10	70
03	NOBREAK – potência mínima de 600 VA, 4 tomadas no padrão NBR 14136, forma de onda senoidal, monovolt 115/127 V e proteções contra ruído de rede, sobretensão, subtensão e variações elétricas.	0	0	40	0	40

ITEM	DESCRIÇÃO	PMR	SEDUC	FMS	FMAS	TOTAL
04	SSD – capacidade de 240 GB, formato 2,5 polegadas e interface SATA III.	0	0	10	0	10
05	SSD NVMe – formato M.2, interface NVMe/PCIe, capacidade mínima de 256 GB, compatível com placas-mãe padrão M.2 NVMe.	0	0	10	0	10
06	NOTEBOOK – configurações mínimas: processador Intel Core i5 de 12ª geração ou equivalente/superior, Windows 11 Pro Single Language original e licenciado, SSD 512 GB, memória RAM 16 GB, conectividade USB 3.2 e USB-C, interface de rede, Bluetooth 5.0 e tela de 15,6 polegadas. **(Cota reservada de 25% – participação exclusiva de ME/EPP).**	13	5	0	5	23

1.2. A contratação ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, sem obrigatoriedade de consumo mínimo, sendo os quantitativos apresentados meramente estimativos.

1.3. A presente licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, na forma de Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando-se os itens 01 e 06 como itens autônomos para fins de disputa, adjudicação, registro, contratação e controle de saldos, conforme a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contada do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP,

e poderá ser prorrogada por igual período, mediante comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.6. A Prefeitura Municipal de Riachuelo/SE, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, atuará como órgão gerenciador da Ata. As Secretarias Municipais de Administração e de Educação integram o mesmo CNPJ da Prefeitura e participarão como unidades demandantes internas. O Fundo Municipal de Saúde – FMS e o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, titulares de CNPJs próprios, atuarão como órgãos participantes.

1.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza futura, eventual e parcelada da demanda, pela necessidade de atendimento a mais de um órgão, pela conveniência de execução conforme a necessidade administrativa e pela impossibilidade de definição prévia exata de todos os quantitativos que serão efetivamente demandados durante a vigência da Ata.

1.8. A planilha de itens já contempla a divisão do notebook em cota principal de 69 (sessenta e nove) unidades, identificada como item 01, e cota reservada de 23 (vinte e três) unidades, identificada como item 14, preservadas as mesmas especificações técnicas e o mesmo preço unitário de referência.

1.9. Os itens 02,03,04 e 05 por possuírem valor estimado individual de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, ressalvadas as hipóteses de afastamento previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante motivação expressa nos autos.

1.10. As regras operacionais da participação exclusiva e da cota reservada constam do item 7.1.4 deste Termo de Referência e deverão ser reproduzidas de forma coerente no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de manter e ampliar a infraestrutura tecnológica utilizada pela Prefeitura Municipal de Riachuelo/SE, pela Secretaria Municipal de

Educação, pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS e pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, indispensável ao funcionamento de sistemas, rotinas administrativas, atividades pedagógicas, atendimentos de saúde e serviços socioassistenciais.

2.2. A demanda contempla notebooks, equipamentos de conectividade, nobreaks, unidades de armazenamento e componentes destinados à substituição, recuperação e atualização de computadores existentes.

2.3. No âmbito da assistência social, os bens apoiarão registros, acompanhamento de usuários e famílias, execução de programas, alimentação de sistemas e atividades administrativas dos equipamentos socioassistenciais.

2.4. No âmbito da saúde, os equipamentos e componentes apoiarão sistemas de informação, registros assistenciais, comunicação entre unidades, atividades administrativas e continuidade dos atendimentos.

2.5. No âmbito da Administração e da Educação, a aquisição contribuirá para execução de rotinas administrativas, atividades pedagógicas, acesso a sistemas, produção de documentos e melhoria da conectividade.

2.6. A ausência de contratação planejada pode ocasionar lentidão, indisponibilidade de sistemas, falhas de comunicação, perda de produtividade, contratações fragmentadas e prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

2.7. A necessidade foi demonstrada nos DFDs das quatro unidades demandantes, cujos quantitativos foram consolidados e conferidos com o relatório de cotação.

2.8. Considerando a diversidade dos itens e a impossibilidade de definir previamente o momento exato de utilização de todos os quantitativos, adotou-se o Sistema de Registro de Preços, compatível com aquisições futuras, eventuais e parceladas.

2.9. A contratação assegurará fornecedores aptos a entregar bens novos, tecnicamente compatíveis, com qualidade, desempenho, garantia e documentação suficiente para verificação das especificações.

2.10. Desse modo, a presente contratação visa atender necessidade administrativa real, atual e devidamente fundamentada, revelando-se medida adequada para assegurar continuidade, eficiência e suporte material às atividades desenvolvidas pelas unidades demandantes da Prefeitura Municipal de Riachuelo/SE, pelo FMS e pelo FMAS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste em Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição parcelada de materiais e equipamentos de informática destinados às Secretarias Municipais de Administração e de Educação, integrantes da Prefeitura Municipal de Riachuelo/SE, ao Fundo Municipal de Saúde – FMS e ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

3.2. O objeto abrange notebooks, nobreaks, unidades de armazenamento, memórias, placas-mãe e processadores, conforme especificações e quantitativos deste Termo de Referência.

3.3. O ciclo de vida compreende planejamento da demanda, emissão da Ordem de Fornecimento, identificação de marca e modelo, comprovação técnica, transporte, entrega, conferência, testes, recebimento, utilização, garantia e destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil.

3.4. Os órgãos deverão solicitar apenas os quantitativos necessários, considerando a demanda efetiva, o saldo da Ata, a disponibilidade orçamentária, a capacidade de armazenamento e o risco de obsolescência tecnológica.

3.5. Os bens deverão atender às especificações quanto a capacidade, desempenho, interfaces, conectividade, compatibilidade, acessórios, sistema operacional, garantia e demais características técnicas.

3.6. Os produtos deverão ser embalados e transportados de modo a evitar umidade, impacto, violação, avarias e perda de componentes, preservando sua integridade até o recebimento.

3.7. Na fase de fornecimento, a execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, sem obrigatoriedade de contratação integral imediata dos quantitativos estimados, característica compatível com a sistemática do Sistema de Registro de Preços.

3.8. Os itens serão utilizados nas atividades administrativas, pedagógicas, de saúde e socioassistenciais, apoiando sistemas, comunicação, armazenamento, processamento de dados e continuidade dos serviços públicos.

3.9. A manutenção durante a garantia será de responsabilidade da contratada, que deverá reparar ou substituir, sem ônus, os bens defeituosos, avariados, incompatíveis ou em desconformidade.

3.10. Ao final da vida útil, deverão ser observadas práticas de logística reversa e destinação ambientalmente adequada de equipamentos, baterias, cabos, placas e unidades de armazenamento.

3.11. Desse modo, a solução como um todo mostra-se apta a atender à necessidade administrativa identificada, por assegurar fornecimento planejado, parcelado, padronizado e compatível com a demanda efetiva das unidades demandantes, contemplando as etapas essenciais do ciclo de vida do objeto, desde a solicitação até a utilização e eventual substituição de itens em desconformidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento futuro e eventual dos bens especificados, por meio do Sistema de Registro de Preços, com entrega parcelada conforme a necessidade.

4.2. Os itens deverão atender integralmente às especificações, especialmente quanto a marca e modelo ofertados, capacidade, desempenho, interfaces, compatibilidade, acessórios, licenças, garantia e certificações aplicáveis.

4.3. A contratada deverá possuir capacidade comercial, operacional e logística compatível com o atendimento da Prefeitura Municipal de Riachuelo/SE, por intermédio das Secretarias Municipais de Administração e de Educação, do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, observados os prazos, locais, quantidades e condições definidos pela Administração.

4.4. A contratada deverá possuir capacidade técnica e estrutura operacional compatíveis com a execução do objeto, assegurando o fornecimento, a entrega, a substituição e o suporte relativos aos equipamentos, periféricos, componentes e unidades de armazenamento solicitados.

4.5. Serão aceitos apenas produtos novos, sem uso anterior, vedados bens usados, recondicionados, remanufaturados, de mostruário ou com sinais de violação.

4.6. Os bens deverão observar as normas técnicas, os requisitos de segurança e as certificações compulsórias correspondentes à sua categoria, inclusive os requisitos de segurança elétrica.

4.7. Os itens deverão ser entregues em embalagem adequada e acompanhados dos acessórios, cabos, fontes, manuais, drivers, licenças e demais elementos previstos nas especificações e necessários ao pleno funcionamento.

4.8. A instalação ou configuração simples somente integrará a obrigação da contratada quando estiver expressamente prevista nas especificações do item ou em cláusula deste Termo de Referência, devendo os respectivos custos estar incluídos na proposta, vedada a criação dessa obrigação apenas por Ordem de Fornecimento.

4.9. A entrega ocorrerá nos locais indicados pela Administração, cabendo à contratada frete, seguro, embalagem, carga, descarga e demais despesas necessárias.

4.10. A contratada deverá cumprir os prazos definidos, considerando a necessidade de continuidade dos serviços públicos e a programação dos órgãos demandantes.

4.11. As solicitações serão feitas por Ordem de Fornecimento, contendo órgão demandante, itens, quantidades, endereço, prazo, responsável pelo recebimento e demais informações necessárias.

4.12. O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, admitida prorrogação excepcional, mediante justificativa aceita pela Administração.

4.13. Verificada desconformidade, defeito, avaria, incompatibilidade ou divergência, a contratada deverá promover substituição, correção ou complementação, sem ônus adicional.

4.14. O item recusado deverá ser substituído em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação, sem ônus adicional para a Administração.

4.15. A futura contratação deverá exigir da empresa o cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis ao fornecimento dos bens, bem como das disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.16. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove fornecimento anterior de equipamentos ou materiais de informática, nos termos do item 7.6 deste Termo de Referência.

4.17. Os produtos deverão ser acompanhados dos documentos, certificados, registros e selos de conformidade compulsórios correspondentes à sua categoria. Para os roteadores dos itens 02 e 05, será exigida homologação válida da Anatel.

4.18. Todos os equipamentos e componentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior do fabricante e observados os prazos de atendimento e solução definidos nos subitens seguintes.

4.18.1. A contratada deverá iniciar o atendimento da garantia em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação formal e concluir o reparo ou a substituição do bem em até 10 (dez) dias úteis.

4.18.2. Todos os custos de diagnóstico, peças, mão de obra, transporte, retirada e devolução dos bens durante a garantia serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

4.18.3. Nos atendimentos que envolvam notebooks ou unidades de armazenamento, a contratada deverá preservar a confidencialidade das informações, não acessar, copiar, reter ou divulgar dados da Administração e observar os procedimentos de segurança indicados pela equipe técnica municipal.

4.19. A contratação observará economicidade, padronização, desempenho, compatibilidade, segurança, garantia, eficiência energética e sustentabilidade.

5. MODELO DE GESTÃO DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES DELA DECORRENTES

5.1. A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com este Termo de Referência, com o Edital, com a Ata e com as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento, nota de empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

5.3. O fornecimento dos bens ocorrerá sob demanda, de forma parcelada, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Riachuelo/SE, por intermédio das Secretarias Municipais de Administração e de Educação, do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do

Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, respeitados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e a disponibilidade orçamentária.

5.4. As comunicações entre a contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se mensagem eletrônica, e-mail institucional, aplicativo de comunicação oficial, ofício, Ordem de Fornecimento ou outro meio idôneo que permita o registro da solicitação e da resposta.

5.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá promover reunião inicial com a contratada para alinhamento dos fluxos de solicitação, prazos de entrega, locais de recebimento, conferência, substituição, garantia, comunicação entre as partes e demais aspectos necessários à execução.

Fiscalização

5.6. A execução da Ata e das contratações dela decorrentes deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Caberá ao fiscal acompanhar o fornecimento dos bens, verificar a conformidade dos itens com as especificações da Ordem de Fornecimento, deste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, bem como registrar as ocorrências relacionadas à execução.

5.8. O fiscal deverá verificar, no recebimento, a quantidade, a integridade das embalagens, a marca e o modelo, os acessórios, a documentação, as licenças, as características técnicas, a compatibilidade e o funcionamento dos equipamentos e componentes.

5.9. Identificada qualquer desconformidade, o fiscal deverá comunicar imediatamente à contratada, registrar a ocorrência e indicar as providências necessárias, inclusive substituição, correção, complementação de quantidade ou recusa do item, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.10. O fiscal deverá recusar, total ou parcialmente, os bens que apresentem defeito, avaria, incompatibilidade, acessórios faltantes, licenciamento irregular, divergência de quantidade, atraso injustificado ou qualquer vício que comprometa sua utilização.

5.11. O recebimento e o atesto dos fornecimentos não excluem a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade, garantia e adequação dos itens

fornecidos, nem impedem a adoção de medidas administrativas caso sejam constatadas falhas posteriormente.

Gestão da Ata

5.12. O gestor da Ata de Registro de Preços será responsável pelo acompanhamento geral da execução, pelo controle dos saldos registrados, pela organização das demandas, pela comunicação com as unidades demandantes e com os órgãos participantes e pela adoção das providências necessárias à boa gestão da Ata.

5.13. Compete ao gestor acompanhar os quantitativos consumidos por cada unidade demandante e por item/cota, controlar separadamente os saldos dos itens 01 e 14, verificar a vigência da Ata, orientar as unidades demandantes quanto ao fluxo de solicitação e manter registros que permitam o acompanhamento da execução.

5.14. As unidades demandantes deverão encaminhar suas solicitações conforme o fluxo definido pela Administração, indicando os itens, as quantidades, o endereço de entrega, o prazo, o responsável pelo recebimento e as demais informações necessárias. Nas solicitações de notebook, a Ordem de Fornecimento deverá identificar expressamente o item 01 – cota principal ou o item 14 – cota reservada.

5.15. A contratada deverá manter preposto ou responsável indicado para contato com a Administração, apto a receber Ordens de Fornecimento, prestar esclarecimentos, confirmar demandas, acompanhar entregas, solucionar ocorrências e adotar providências imediatas.

5.16. A Administração poderá convocar representante da contratada para reunião, esclarecimentos ou adoção de providências relacionadas à execução, especialmente em caso de atraso, falhas de fornecimento, divergências, reclamações recorrentes ou necessidade de ajuste operacional.

5.17. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas pelo fiscal ou gestor, com indicação da data, unidade demandante, item e, para os notebooks, cota principal ou reservada, quantidade, descrição do fato, providência adotada e manifestação da contratada após sua notificação.

5.18. Constatada falha capaz de comprometer a execução da Ata ou o atendimento das demandas, o gestor deverá notificar a contratada, instaurar o procedimento pertinente para aplicação de sanção, cancelamento do registro ou extinção da contratação e, concluída a

medida cabível, convocar fornecedor remanescente na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação do Sistema de Registro de Preços.

Recebimento do objeto

5.19. O recebimento dos bens será realizado pelo servidor responsável designado pelo órgão demandante, mediante conferência dos itens entregues, das quantidades, das embalagens, da marca e modelo, dos acessórios, da documentação e da conformidade com a Ordem de Fornecimento.

5.20. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial dos quantitativos, integridade, embalagem, marca, modelo, acessórios, documentação e aparente conformidade dos bens.

5.21. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação detalhada da conformidade do objeto, testes de funcionamento e compatibilidade dos equipamentos e componentes, autenticação das licenças e conferência dos números de série dos equipamentos, servindo de base para o atesto da nota fiscal e posterior pagamento.

5.22. Havendo rejeição total ou parcial dos bens, a contratada deverá providenciar a substituição, correção ou complementação no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

5.23. A aceitação ficará condicionada à verificação das especificações, quantidade, integridade, compatibilidade, funcionamento, acessórios, garantia e documentação exigida.

5.23.1. Antes do encaminhamento de notebooks ou unidades de armazenamento para reparo externo, a equipe técnica deverá, quando possível, realizar cópia de segurança e remoção segura dos dados, sem prejuízo da garantia, mantendo registro da movimentação do equipamento e do respectivo número de série.

5.24. A execução da Ata deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, controle, transparência e segregação de funções, mantendo-se a atuação coordenada entre gestor, fiscal, órgãos demandantes, setor de compras, setor financeiro e demais unidades envolvidas.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. A medição do objeto será realizada com base nos itens efetivamente fornecidos, observadas as especificações, quantitativos, unidades de medida, preços registrados e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

6.2. O pagamento será devido somente em relação aos fornecimentos regularmente solicitados, executados, conferidos e aceitos pela Administração, não havendo pagamento por itens não solicitados, não entregues, entregues em quantidade divergente ou recusados por desconformidade.

6.3. O fornecimento será considerado para fins de medição após a verificação, pelo setor competente, de que os itens entregues estão em conformidade com:

I – as especificações técnicas, a marca e o modelo ofertados;

II – a quantidade efetivamente solicitada;

III – a unidade de medida prevista;

IV – o local e o prazo definidos na Ordem de Fornecimento;

V – as condições de integridade, embalagem, acessórios, documentação, licenças e funcionamento;

VI – as demais condições de execução previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento equivalente.

6.4. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

I – provisoriamente, no ato da entrega, para conferência preliminar dos quantitativos, embalagens, integridade, marca, modelo, acessórios e documentação;

II – definitivamente, após conferência detalhada, testes de funcionamento e verificação da compatibilidade com as especificações.

6.5. Bens com defeito, avaria, incompatibilidade, acessórios faltantes, licenciamento irregular ou outra desconformidade poderão ser recusados, devendo a contratada substituí-los ou complementar a entrega sem ônus.

6.6. A medição será realizada por unidade ou outra unidade prevista para cada item, conforme a planilha, a proposta vencedora e a Ordem de Fornecimento.

6.7. Para pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura compatível com os bens efetivamente fornecidos e aceitos, acompanhada dos documentos exigidos.

6.8. A nota fiscal/fatura deverá conter a identificação da Ata de Registro de Preços, da unidade demandante, da Ordem de Fornecimento, dos itens e, para os notebooks, da cota principal ou reservada, dos bens fornecidos, das quantidades, dos valores unitários e totais e das demais informações necessárias à regular liquidação da despesa.

6.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo do objeto e da apresentação regular da nota fiscal/fatura, desde que não haja pendência técnica, documental, fiscal ou administrativa a ser sanada pela contratada.

6.10. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções, divergências, ausência de elementos necessários à liquidação da despesa ou incompatibilidade com os itens efetivamente aceitos será devolvida à contratada, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento após a regularização da pendência.

6.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada, observadas as condições pactuadas e a regular liquidação da despesa pela Administração.

6.12. Nos casos de execução parcelada, o pagamento será efetuado de forma proporcional aos bens efetivamente fornecidos e aceitos, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas e os itens recebidos em definitivo.

6.13. Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.14. Havendo pendência relativa a determinado item, a Administração poderá, a seu critério, realizar a liquidação e o pagamento dos demais itens regularmente fornecidos e aceitos, desde que seja possível a medição individualizada e não haja prejuízo ao controle da despesa.

6.15. A Administração poderá realizar as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, bem como glosas proporcionais quando houver fornecimento parcial, recusa de item, divergência de quantidade ou irregularidade que impeça o pagamento integral da nota fiscal/fatura.

6.16. Havendo atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, poderão incidir os encargos legais cabíveis, na forma da legislação aplicável.

6.17. O pagamento não exime a contratada de suas responsabilidades quanto à qualidade, conformidade, garantia, substituição de bens recusados e cumprimento das obrigações assumidas.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Forma de seleção do fornecedor

7.1.1. A seleção será realizada por Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, por meio do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de aquisição de bens comuns, sendo os itens 01 e 14 julgados de forma autônoma.

7.1.2. O julgamento das propostas observará o menor preço por item, desde que atendidas as exigências de habilitação e a conformidade da proposta com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, sem vinculação obrigatória entre os resultados dos itens 01 e 14.

7.1.3. Em caso de empate ou nas hipóteses de empate ficto, será assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com prioridade para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, na forma da legislação aplicável.

7.1.4. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, da participação exclusiva e da cota reservada

7.1.4.1. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à participação exclusiva, à cota reservada, ao empate ficto, à regularização fiscal e trabalhista tardia e aos demais benefícios legalmente aplicáveis.

7.1.4.2. Os **itens 02**, 03,04 e 05 cujo valor estimado individual não ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.4.3. O fornecimento de notebooks, bem de natureza divisível e com valor estimado total superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), foi dividido em cota principal e cota reservada, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.4.4. O **item 01** corresponde à cota principal, composta por 69 (sessenta e nove) unidades, destinada à ampla concorrência, admitida a participação de empresas de qualquer porte, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.4.5. O **item 06** corresponde à cota reservada, composta por 23 (vinte e três) unidades, equivalentes a 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total de notebooks, destinada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.4.6. Os **itens 01 e 06** possuem especificações técnicas, requisitos de garantia, condições de entrega, documentação, recebimento e preço unitário de referência idênticos, diferenciando-se exclusivamente pelo quantitativo e pela forma de participação.

7.1.4.7. As propostas, a disputa, o julgamento, a adjudicação, o registro dos preços, as contratações e o controle dos saldos dos **itens 01 e 06** serão realizados separadamente, podendo resultar em fornecedores distintos.

7.1.4.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte que atenda às condições do edital poderá participar simultaneamente da cota principal e da cota reservada, apresentando proposta e lances para cada item de forma independente.

7.1.4.9. Se a mesma licitante vencer os itens 01 e 06, o fornecimento de ambas as cotas será formalizado pelo menor preço unitário obtido entre elas.

7.1.4.10. Não havendo vencedor para o item 06, a cota reservada será adjudicada ao vencedor do item 01 ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes da cota principal que aceitarem o preço registrado para a cota principal, observada a ordem de classificação.

7.1.4.11. Nas contratações parceladas decorrentes da Ata de Registro de Preços, será conferida prioridade à aquisição dos notebooks do item 06 – cota reservada. Quando o saldo da cota reservada for insuficiente ou inadequado para atender integralmente às quantidades ou condições do pedido, a parcela remanescente poderá ser atendida pelo item 01 – cota principal, mediante justificativa expressa do órgão demandante e observância dos preços e saldos registrados.

7.1.4.12. Os saldos dos itens 01 e 06 serão controlados separadamente, vedada a transferência automática de quantitativos entre as cotas, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no edital e admitidas pela legislação e pela regulamentação aplicáveis.

7.1.4.13. As regras deste subitem deverão constar de forma idêntica e coerente no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta adjudicada e nas Ordens de Fornecimento.

7.1.5. DA IDENTIFICAÇÃO E DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS OFERTADOS

7.1.5.1. A proposta deverá identificar, para cada item, o fabricante, a marca e o modelo ou referência comercial do produto ofertado, de modo a permitir sua individualização e a verificação do atendimento às especificações deste Termo de Referência.

7.1.5.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a documentação técnica dos produtos ofertados no prazo fixado pelo Pregoeiro durante a sessão, não inferior a 2 (duas) horas.

7.1.5.3. Para comprovação das especificações, serão aceitos catálogo, manual, ficha técnica, página oficial do fabricante ou importador, certificado, relatório técnico ou outro documento idôneo equivalente que contenha informações suficientes para identificar o modelo ofertado e verificar sua conformidade.

7.1.5.4. Serão aceitos documentos em língua estrangeira cujas informações técnicas sejam de compreensão direta. O Pregoeiro solicitará tradução dos trechos indispensáveis à análise diante de dúvida objetiva sobre seu conteúdo.

7.1.5.5. A ausência de informação no documento técnico poderá ser suprida por diligência em página oficial do fabricante ou do importador, desde que confirmada característica preexistente do mesmo produto, marca e modelo ofertados.

7.1.5.6. Não serão exigidas declaração específica do fabricante, carta de solidariedade, credenciamento, autorização de comercialização ou documento equivalente como condição de aceitação da proposta.

7.1.5.7. A Administração poderá realizar diligência para confirmar informações preexistentes, consultar páginas oficiais, esclarecer divergências, complementar a análise documental e verificar a correspondência entre o modelo ofertado e a documentação apresentada.

7.1.5.8. A diligência não poderá resultar na substituição do fabricante, da marca, do modelo ou da referência originalmente ofertados, nem na alteração substancial das características da proposta.

7.1.5.9. Será desclassificada a proposta cujo produto não atenda às especificações técnicas, cuja marca ou modelo não possa ser identificado ou cuja conformidade não seja demonstrada após a realização das diligências cabíveis.

7.2. Forma de fornecimento

7.2.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante Ordem de Fornecimento contendo itens, quantidades, endereço, prazo, responsável pelo recebimento e, para os notebooks, identificação do item 01 – cota principal ou do item 14 – cota reservada.

7.2.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado e observada a legislação aplicável.

7.2.3. É vedada a subcontratação do fornecimento principal dos materiais e equipamentos objeto desta contratação, não podendo a contratada transferir a terceiros a obrigação de fornecer os bens adjudicados.

7.2.3.1. Será admitida a utilização de terceiros exclusivamente para a execução de atividades acessórias ou instrumentais, tais como transporte, frete, logística, carga, descarga, coleta, retirada, devolução e assistência técnica autorizada ou credenciada destinada ao cumprimento da garantia.

7.2.3.2. A utilização de terceiros para as atividades acessórias previstas no subitem anterior não caracteriza transferência da responsabilidade contratual e não estabelece vínculo jurídico entre a Administração e o terceiro contratado.

7.2.3.3. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento dos prazos, pela qualidade e conformidade dos bens, pela entrega, pela garantia, pela assistência técnica, pela segurança dos equipamentos, pela confidencialidade das informações e por todos os danos decorrentes da execução do objeto, ainda que determinada atividade acessória seja executada por terceiro.

7.2.3.4. A contratada deverá assegurar que os terceiros utilizados nas atividades acessórias observem todas as obrigações legais, técnicas, de segurança, confidencialidade e proteção de dados aplicáveis ao objeto.

7.2.3.5. A Administração poderá exigir informações sobre as empresas encarregadas da assistência técnica ou de outras atividades acessórias para fiscalização da execução, sem que isso implique assunção de responsabilidade direta pelo terceiro.

7.2.4. Os bens deverão atender aos requisitos de marca e modelo ofertados, capacidade, desempenho, compatibilidade, acessórios, licenças, integridade e demais condições da Ordem de Fornecimento.

7.2.5. O atraso ou fornecimento em desconformidade implicará recusa, glosa, substituição, aplicação de sanções e demais medidas cabíveis.

7.3. Habilitação jurídica

7.3.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar, conforme sua natureza jurídica:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade simples: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com comprovação da representação legal, quando cabível;

d) Filial, sucursal ou agência de sociedade empresária ou simples: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da respectiva sede;

e) Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e documentos de eleição de seus administradores, na forma da legislação aplicável.

7.3.2. Deverão ser apresentados, ainda, os documentos comprobatórios das alterações contratuais eventualmente ocorridas, ou a versão consolidada do ato constitutivo, quando houver.

7.3.3. Os documentos de habilitação jurídica deverão demonstrar que a licitante exerce atividade econômica compatível com o comércio ou fornecimento de materiais, equipamentos, periféricos ou componentes de informática, sem exigência de identidade literal entre o objeto social e cada item licitado.

7.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

7.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.4.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

7.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

7.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da legislação aplicável.

7.4.7. Caso o licitante seja isento de algum tributo relacionado ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante documento idôneo emitido pelo órgão competente ou declaração na forma da legislação aplicável.

7.5. Qualificação econômico-financeira

7.5.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida exclusivamente certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.5.2. Quando a certidão não consignar expressamente seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão, salvo disposição diversa do órgão expedidor.

7.5.3. A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade das certidões, verificar a situação jurídica da licitante e esclarecer informações necessárias ao julgamento da habilitação, observados os limites da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Qualificação técnica

7.6.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem fornecimento anterior de equipamentos ou materiais de informática.

7.6.2. Serão aceitos atestados relativos a quaisquer equipamentos ou materiais de informática, sem exigência de quantitativo mínimo, prazo de fornecimento, marca, modelo ou identidade exata com cada item licitado.

7.6.3. A Administração poderá realizar diligência para confirmar a autenticidade do atestado e das informações nele constantes, vedada a exigência de documentos adicionais que ampliem os requisitos definidos nos subitens 7.6.1 e 7.6.2.

7.7. Disposições complementares

7.7.1. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive aquisição dos bens, embalagem, transporte, seguro, carga, descarga, entrega, garantia, instalação ou configuração quando expressamente previstas, acessórios, materiais, mão de obra, tributos e demais encargos.

7.7.2. Não serão aceitas propostas que apresentem especificações incompatíveis com as exigências deste Termo de Referência ou preços inexequíveis, nos termos da legislação aplicável.

7.7.3. A Administração poderá promover diligência para esclarecer ou complementar informações relativas a fatos existentes na data de apresentação da proposta ou dos documentos de habilitação e para atualizar documentos cuja validade tenha expirado após essa data, vedada a criação posterior de condição de habilitação ou a substituição do produto ofertado.

7.8. Cooperativas

7.8.1. Será admitida a participação de sociedades cooperativas quando sua constituição, seu regime de atuação e seu objeto social forem compatíveis com o fornecimento dos bens licitados, observada a legislação aplicável.

7.8.2. A cooperativa deverá apresentar os documentos de habilitação pertinentes à sua natureza jurídica, inclusive ato constitutivo, estatuto social, registro no órgão competente e comprovação dos poderes de representação.

7.8.3. Não serão exigidos documentos relacionados à disponibilização individual de cooperados para execução de mão de obra, por não se tratar de contratação de serviços com dedicação de pessoal.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa consolidada de preços referente aos materiais e equipamentos de informática, adotando-se, para cada item, o preço unitário referencial constante do relatório de cotação e os quantitativos consolidados para atendimento da Prefeitura Municipal de Riachuelo/SE, por intermédio das Secretarias Municipais de Administração e de Educação, bem como do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS. A planilha estimativa contempla o desdobramento dos notebooks entre o item 01 – cota principal e o item 06 – cota reservada.

8.2. A memória de cálculo observou a seguinte fórmula:

Valor total do item = Quantidade estimada x Preço unitário referencial

8.3. O valor global estimado da contratação é de R$ 505.616,12 (quinhentos e cinco mil seiscentos e dezesseis reais e doze centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	NOTEBOOK – configurações mínimas: processador Intel Core i5 de 12ª geração ou equivalente/superior, Windows 11 Pro Single Language original e licenciado, SSD 512 GB, memória RAM 16 GB, conectividade USB 3.2 e USB-C, interface de rede, Bluetooth 5.0 e tela de 15,6 polegadas. **(Cota principal – ampla concorrência).**	69	R$ 4.750,61	R$ 327.792,09
02	SSD SATA – capacidade mínima de 240 GB, velocidade mínima de 500 MB/s para leitura e 500 MB/s para gravação.	70	R$ 522,75	R$ 36.592,50

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	NOBREAK – potência mínima de 600 VA, 4 tomadas no padrão NBR 14136, forma de onda senoidal, monovolt 115/127 V e proteções contra ruído de rede, sobretensão, subtensão e variações elétricas.	40	R$ 594,15	R$ 23.766,00
04	SSD – capacidade de 240 GB, formato 2,5 polegadas e interface SATA III.	10	R$476,13	R$4.761,30
05	SSD NVMe – formato M.2, interface NVMe/PCIe, capacidade mínima de 256 GB, compatível com placas-mãe padrão M.2 NVMe.	10	R$ 344,02	R$ 3.440,20
06	NOTEBOOK – configurações mínimas: processador Intel Core i5 de 12ª geração ou equivalente/superior, Windows 11 Pro Single Language original e licenciado, SSD 512 GB, memória RAM 16 GB, conectividade USB 3.2 e USB-C, interface de rede, Bluetooth 5.0 e tela de 15,6 polegadas. **(Cota reservada de 25% – participação exclusiva de ME/EPP).**	23	R$ 4.750,61	R$ 109.264,03
VALOR GLOBAL ESTIMADO				**R$ 505.616,12**

8.4. Os valores estimados possuem caráter referencial para fins de julgamento das propostas, formação da Ata de Registro de Preços e controle da contratação, não implicando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados. Os saldos dos itens 01 e 06 serão registrados e controlados separadamente.

8.5. As contratações decorrentes da Ata serão realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento e observada a disponibilidade orçamentária do órgão demandante.

9. DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E DA GESTÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado utilizado para a formação dos preços de referência da licitação, observada a legislação aplicável.

9.2. Decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, os preços registrados poderão ser reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice que venha a substituí-lo, observado o período correspondente e a regulamentação municipal aplicável.

9.2.1. A data-base para fins de reajustamento será a data do orçamento estimado consolidado constante dos autos do processo administrativo.

9.3. O reajustamento em sentido estrito decorrente da variação do índice previsto neste Termo de Referência não se confunde com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em razão de fatos supervenientes extraordinários.

9.4. Independentemente do transcurso do prazo de 1 (um) ano previsto para o reajustamento, os preços registrados poderão ser revistos, alterados ou atualizados quando ocorrer:

I – força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

II – fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que inviabilize a manutenção das condições originalmente pactuadas;

III – criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal, desde que comprovada sua repercussão efetiva sobre os preços registrados;

IV – redução superveniente dos preços praticados no mercado;

V – elevação superveniente e comprovada dos custos que inviabilize o cumprimento das obrigações nas condições registradas;

VI – outras hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

9.5. O pedido de revisão ou alteração formulado pelo fornecedor deverá ser apresentado ao órgão gerenciador e instruído com documentação suficiente para demonstrar o fato superveniente e sua efetiva repercussão sobre o preço registrado, podendo ser exigidos, conforme o caso, notas fiscais, documentos fiscais de aquisição, tabelas de fabricantes ou distribuidores, índices oficiais, cotações contemporâneas, planilhas demonstrativas e outros documentos tecnicamente idôneos.

9.6. O pedido de revisão não produzirá efeitos automáticos e não autorizará o fornecedor a interromper ou suspender unilateralmente o fornecimento, devendo ser submetido à análise técnica e administrativa do órgão gerenciador, observados o contraditório, a motivação e a regulamentação aplicável.

9.7. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor para negociação, com vistas à redução do preço registrado aos valores compatíveis com o mercado.

9.7.1. Não havendo concordância do fornecedor com a redução do preço, serão adotadas as providências previstas na regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços, podendo ocorrer, conforme o caso e sem aplicação de penalidade quando presentes os pressupostos legais, a liberação do fornecedor do compromisso quanto ao item e a convocação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva.

9.7.2. Frustradas as negociações e inexistindo fornecedor apto a manter preço compatível com o mercado, poderá ser promovido o cancelamento do preço registrado, total ou parcialmente, e adotadas as medidas necessárias à obtenção de contratação mais vantajosa.

9.8. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar, mediante documentação idônea, a ocorrência de fato superveniente que inviabilize o cumprimento do compromisso nas condições originalmente registradas, poderá requerer a revisão do preço ao órgão gerenciador.

9.8.1. Não comprovada a ocorrência de fato superveniente ou sua efetiva repercussão sobre os custos, o pedido será indeferido, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento das condições registradas, sem prejuízo das consequências previstas no edital, na Ata e na legislação em caso de inadimplemento.

9.8.2. Comprovada a alteração das condições econômicas e preenchidos os requisitos legais e regulamentares, o órgão gerenciador poderá promover a atualização do preço registrado, mediante decisão motivada e após análise da compatibilidade do novo valor com os preços praticados no mercado.

9.9. A revisão ou atualização do preço registrado não poderá resultar em valor superior ao preço de mercado devidamente apurado pela Administração, devendo ser preservada a vantajosidade da contratação.

9.10. Toda alteração, atualização ou revisão de preço deverá ser formalizada nos autos do processo administrativo e refletida na Ata de Registro de Preços pelos instrumentos juridicamente cabíveis, com comunicação às unidades demandantes e aos órgãos participantes.

9.11. Quando houver contratos, notas de empenho ou instrumentos equivalentes já formalizados em decorrência da Ata, eventual alteração do preço registrado não produzirá automaticamente efeitos sobre esses instrumentos, cuja alteração dependerá da análise da situação concreta e da adoção do procedimento legalmente cabível.

9.12. O reajustamento, a revisão e as alterações dos preços deverão observar a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços, as disposições do edital e da Ata de Registro de Preços.

9.13. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por igual período somente poderá ocorrer mediante prévia demonstração de que os preços registrados, considerados os reajustes ou atualizações legalmente cabíveis, permanecem vantajosos para a Administração.

9.14. A Administração poderá realizar, a qualquer tempo, pesquisa de preços para verificar a compatibilidade dos valores registrados com aqueles praticados no mercado, especialmente antes da prorrogação da Ata, da aplicação de reajuste, da análise de pedido de revisão ou da emissão de Ordens de Fornecimento de maior relevância econômica.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos demandantes, consignadas

no orçamento vigente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da emissão da Ordem de Fornecimento, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente.

10.2. Por se tratar de procedimento pelo Sistema de Registro de Preços, a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, nem implica, por si só, execução imediata da despesa, a qual ocorrerá apenas quando houver efetiva necessidade administrativa e formalização da contratação correspondente.

10.3. A indicação da dotação orçamentária específica deverá ocorrer no momento da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme o órgão demandante, a natureza da despesa e a disponibilidade orçamentária correspondente.

10.4. Antes da emissão de cada Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, o órgão demandante deverá certificar a existência de saldo orçamentário e financeiro suficiente para suportar a despesa correspondente aos itens efetivamente solicitados.

10.5. A contratação deverá observar as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis, cabendo ao setor competente promover a classificação adequada da despesa, o empenho, a liquidação e o pagamento, conforme os bens efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da Contratante:

I – emitir Ordem de Fornecimento indicando itens, quantidades, endereço, prazo, unidade demandante, responsável pelo recebimento e, para os notebooks, identificação do item 01 – cota principal ou do item 14 – cota reservada;

II – acompanhar e fiscalizar o fornecimento por servidor designado, verificando a conformidade dos bens com este Termo, a proposta e a Ordem de Fornecimento;

III – prestar à contratada as informações necessárias, especialmente quanto a endereço, prazo, quantidade e condições específicas de entrega;

IV – receber provisória e definitivamente os bens que estejam em conformidade;

V – rejeitar bens em desacordo, com defeito, avaria, incompatibilidade, acessórios faltantes ou licenciamento irregular;

VI – comunicar formalmente à contratada as falhas, atrasos, desconformidades ou irregularidades verificadas durante a execução, fixando prazo para correção, substituição ou complementação, quando cabível;

VII – efetuar o pagamento pelos bens regularmente fornecidos, recebidos e aceitos, observadas as condições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da nota fiscal/fatura e da legislação aplicável;

VIII – manter registro das Ordens de Fornecimento emitidas, dos quantitativos utilizados por item e por cota, dos saldos remanescentes, das ocorrências verificadas e dos pagamentos realizados;

IX – aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando houver descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

X – observar a disponibilidade orçamentária e financeira antes da emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

11.2. São obrigações da Contratada:

I – fornecer os materiais e equipamentos em conformidade com este Termo, a Ata, a proposta e as Ordens de Fornecimento;

II – entregar os itens nas quantidades, unidades, locais e prazos definidos, observando marca, modelo, especificações, integridade, acessórios e documentação;

III – cumprir os prazos estabelecidos, considerando a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos;

IV – assegurar que os bens sejam novos, sem uso anterior, íntegros, completos e em perfeitas condições de funcionamento;

V – observar as normas técnicas, certificações compulsórias, requisitos de segurança e conformidade aplicáveis;

VI – responsabilizar-se por todos os custos de aquisição, embalagem, transporte, seguro, carga, descarga, entrega, garantia e demais despesas;

VII – substituir, corrigir ou complementar, sem ônus, os bens recusados por desconformidade, defeito, avaria, incompatibilidade ou divergência;

VIII – manter preposto ou responsável indicado para comunicação com a Administração, apto a receber solicitações, confirmar pedidos, acompanhar entregas, prestar esclarecimentos e solucionar ocorrências;

IX – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento da Ordem de Fornecimento, especialmente impossibilidade de atendimento, atraso, falha operacional ou ocorrência que afete a qualidade dos itens;

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

XI – apresentar nota fiscal/fatura compatível com os itens efetivamente fornecidos e aceitos, contendo as informações necessárias à regular liquidação da despesa;

XII – responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, quando decorrentes de ação ou omissão da contratada, de seus empregados, prepostos ou colaboradores;

XIII – cumprir todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais, de segurança e conformidade técnica relacionadas ao objeto;

XIV – não subcontratar nem transferir a terceiros o fornecimento principal dos bens objeto da contratação, admitindo-se apenas a utilização de terceiros para atividades acessórias de transporte, frete, logística, carga, descarga, coleta, retirada, devolução e assistência técnica autorizada ou credenciada, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, pelo cumprimento dos prazos, pela qualidade dos bens, pela garantia e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros;

XV – responsabilizar-se integralmente pelos atos e omissões de terceiros eventualmente utilizados nas atividades acessórias admitidas neste Termo de Referência, não se estabelecendo qualquer vínculo contratual, trabalhista ou de responsabilidade direta entre esses terceiros e a Administração;

XVI – tratar com urbanidade os servidores, usuários e participantes das atividades públicas atendidas, mantendo conduta compatível com a prestação de fornecimentos à Administração Pública.

XVII – atender às solicitações de garantia nos prazos definidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se por todos os custos de diagnóstico, retirada, transporte, peças, reparo, substituição e devolução dos bens;

XVIII – preservar a confidencialidade das informações e não acessar, copiar, reter ou divulgar dados eventualmente armazenados nos equipamentos ou unidades encaminhados para assistência técnica;

XIX – manter registro dos atendimentos de garantia, com identificação do bem, número de série, defeito relatado, providência adotada e datas de retirada e devolução, mantendo-o permanentemente disponível à fiscalização;

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o licitante, adjudicatário ou contratado que praticar qualquer das condutas previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quando der causa à inexecução parcial ou total do ajuste, deixar de entregar documentação exigida, não mantiver a proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente quando convocado, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato lesivo à Administração Pública.

12.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como pela prática de infrações administrativas durante a licitação, a execução da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, poderão ser aplicadas ao licitante ou contratado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos casos de inexecução parcial de obrigações de menor gravidade, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas pela contratada.

12.4. A multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com outras sanções, nos termos deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da legislação

aplicável, especialmente nas hipóteses de atraso injustificado, descumprimento de prazos, entrega de itens em desconformidade, recusa de substituição, inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

12.5. DAS MULTAS

12.5.1. Sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas multas moratórias e compensatórias, observados a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.5.2. Multa moratória: pelo atraso injustificado na entrega dos bens, na substituição de itens recusados, no atendimento de obrigação decorrente da garantia ou no cumprimento de outro prazo expressamente fixado, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela, do item ou dos bens atingidos pelo atraso, limitada a 10% (dez por cento) da respectiva base de cálculo.

12.5.3. A multa moratória será contabilizada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação e incidirá enquanto persistir o atraso injustificado, observado o limite estabelecido no subitem anterior.

12.5.4. Atingido o limite da multa moratória, ou quando o atraso comprometer a finalidade da contratação ou demonstrar a impossibilidade de cumprimento da obrigação, a Administração poderá considerar caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, sem prejuízo da conversão da multa moratória em compensatória e da aplicação das demais sanções legalmente cabíveis.

12.5.5. Multa compensatória por inexecução parcial: pela inexecução parcial da Ordem de Fornecimento ou do instrumento contratual equivalente, inclusive pela recusa injustificada de entrega, substituição ou correção de parte dos bens, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela efetivamente inadimplida, não fornecida, recusada ou definitivamente executada em desconformidade.

12.5.6. Multa compensatória por inexecução total: pela inexecução total da Ordem de Fornecimento, nota de empenho, contrato ou outro instrumento equivalente que formalize a

contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, poderá ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento inadimplido.

12.5.7. Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

I – inexecução parcial: o descumprimento de parte quantitativa ou qualitativamente identificável da obrigação, quando a parcela remanescente ainda puder atender, total ou parcialmente, à finalidade da contratação;

II – inexecução total: o descumprimento integral da obrigação ou o inadimplemento que torne inútil, inviável ou sem proveito para a Administração a prestação remanescente.

12.5.8. Quando a mesma conduta configurar inicialmente atraso e posteriormente evoluir para inexecução parcial ou total, a multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, vedada a incidência cumulativa de multas sobre o mesmo fato e pela mesma finalidade sancionatória, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções legalmente cabíveis.

12.5.9. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando presentes os respectivos pressupostos legais, observados a gravidade da infração e o devido processo administrativo.

12.5.10. A aplicação da multa não afasta a obrigação da contratada de:

I – entregar, substituir, corrigir ou complementar os bens, quando ainda houver interesse da Administração;

II – reparar integralmente os danos causados;

III – ressarcir os prejuízos eventualmente suportados pela Administração;

IV – cumprir as demais obrigações previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes.

12.5.11. Na fixação da penalidade concreta, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração, a reincidência e os demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5.12. As multas aplicadas não poderão ultrapassar os limites previstos na Lei nº 14.133/2021 e deverão observar eventual regulamentação municipal específica sobre o processo administrativo sancionador.

12.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando a conduta praticada justificar penalidade mais gravosa que a advertência, especialmente nos casos de inexecução relevante, descumprimento injustificado de obrigações, recusa em assinar a Ata ou instrumento equivalente, atraso que comprometa a finalidade da contratação ou conduta que prejudique o regular andamento do certame ou da execução.

12.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses de maior gravidade, especialmente quando houver apresentação de documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo, prática de ato lesivo à Administração Pública ou demais condutas que demonstrem incompatibilidade da empresa com a contratação pública.

12.8. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração, a vantagem auferida ou pretendida pela contratada e a reincidência, quando houver.

12.9. A aplicação das sanções administrativas será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e competências estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

12.9.1. Na aplicação da sanção de multa, será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

12.9.2. A decisão que aplicar sanção deverá ser motivada, indicar os fatos imputados, o enquadramento legal, a sanção aplicada, o percentual e a base de cálculo da multa, quando houver, e considerar as circunstâncias do caso concreto.

12.9.3. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar caberá recurso administrativo, na forma e nos prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

12.10. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de corrigir a falha, substituir bens recusados, complementar quantidades, reparar danos e ressarcir prejuízos.

12.11. Nos casos de atraso, desconformidade, defeito, avaria, incompatibilidade, entrega em quantidade inferior ou descumprimento do prazo, a Administração poderá recusar os bens e adotar as medidas cabíveis.

12.12. O valor da multa definitivamente aplicada, após o regular processo administrativo, poderá ser:

I – descontado de valores eventualmente devidos pela Administração à contratada;

II – recolhido administrativamente pela sancionada, no prazo fixado na notificação;

III – cobrado mediante compensação com créditos existentes, quando juridicamente admitida;

IV – cobrado administrativa ou judicialmente, quando não houver pagamento voluntário.

12.12.1. A aplicação e o pagamento da multa não afastam a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

12.13. A responsabilidade administrativa não afasta eventual responsabilidade civil, ambiental, trabalhista, fiscal ou penal decorrente da conduta da contratada.

12.14. As sanções previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo da possibilidade de extinção contratual, cancelamento da Ata de Registro de Preços, convocação de fornecedor remanescente ou adoção de outras medidas necessárias à proteção do interesse público.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A futura Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento será regida pelas cláusulas e condições constantes deste Termo de Referência, do Edital de Licitação e de seus anexos, pela proposta vencedora e, nos casos omissos, pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelas normas regulamentares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços e demais normas pertinentes.

13.2. Os casos omissos ou as situações não expressamente previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela autoridade competente e pelo gestor da Ata de Registro de Preços, à luz da legislação aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública.

13.3. A participação no certame e a assinatura da Ata de Registro de Preços implicam plena ciência e aceitação, pela contratada, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, não podendo ser alegado desconhecimento posterior como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas.

13.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo a Ata de Registro de Preços instrumento de gerenciamento, facultada a realização das contratações conforme a necessidade, a

conveniência administrativa, a disponibilidade orçamentária e os saldos registrados durante sua vigência. Os saldos dos itens 01 e 06 permanecerão individualizados, observadas as regras específicas da cota principal e da cota reservada.

13.5. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por meio de Ordem de Fornecimento, nota de empenho, contrato ou outro instrumento equivalente, com identificação expressa dos itens e, para os notebooks, do item 01 – cota principal ou do item 06 – cota reservada, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

13.6. A contratada deverá observar, durante toda a execução, as normas técnicas, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e demais obrigações legais relacionadas ao fornecimento.

13.7. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as Ordens de Fornecimento, não sendo admitida entrega de bens usados, recondicionados ou em desacordo com a proposta.

13.8. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os bens em desconformidade, em quantidade divergente, fora do prazo, com defeito, avaria ou incompatibilidade.

13.9. Fica eleito o foro competente da Comarca correspondente ao Município de Riachuelo/SE, observadas as regras legais de competência, para dirimir eventuais controvérsias judiciais oriundas do procedimento licitatório, da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

(Cidade)/(UF), _____ de _____ de 2026.

AO
MUNICÍPIO DE RIACHUELO
PREFEITURA MUNICIPAL

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, visando atender ás necessidades da Prefeitura Municipal de Riachuelo/Se por intermédio das Secretariais Municipais de Administração,Educação,Fundo Municipal de Assistência e Fundo Municipal de Saúde de acordo com as especificações técnicas e quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência.

LOTE X						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**MARCA**	**V. UNIT R$**	**V. TOTAL R$**
VALOR TOTAL R$						

Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos.**
O prazo de entrega, que será de no máximo _____ (_____) dias consecutivos contados a partir da entrega da ordem de fornecimento.
Forma de pagamento; por nota de empenho, após emissão da nota fiscal, de acordo com as quantidades fornecidas, devidamente atestadas pelo setor solicitante.
Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento objeto desta proposta, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Fone/Fax:
E-mail:
Banco: Agência:
Local/Data:
Conta Corrente Nº:
Nome do Representante Legal:_____
CPF: _____

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE RIACHUELO, ESTADO DE SERGIPE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE Riachuelo**, inscrita no CNPJ: XXXXXXXXXXXX, com sede administrativa localizada no endereço à XXXXXX, XXXX, XXXXXXXXXX, Estado de Sergipe, por seu xxxxxxxxxxx o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** brasileiro, maior, capaz, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____ e CNPF/MF nº _____, doravante denominada, **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em decorrência da conclusão do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026**, **RESOLVE, REGISTRAR OS PREÇOS** da: xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxx, Inscrição Estadual xxxxxxxx, com sede na xxxxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxx, xxxxxxxx, Cidade xxxxx, e-mail xxxxxxx, telefone (xx) xxxxx-xxxxxxx, neste ato representada por seu representante legal, o Sr(a). xxxxxxxxxxxxx, CNPF xxxxxxx, RG xxxxxxxxx, doravante denominada **FORNECEDOR,** de acordo com o edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, sujeitando-se as partes às determinações em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 [Lei de Licitações e Contratos Administrativos] e Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 [Registro de Preços], e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como pelas condições estabelecidas nos seguintes termos:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, visando atender ás necessidades da Prefeitura Municipal de Riachuelo/Se por intermédio das Secretariais Municipais de Administração,Educação,Fundo Municipal de Assistência e Fundo Municipal de Saúde de acordo com as especificações técnicas e quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência**.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico SRP n° ___/20__ e seus Anexos, o qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

3.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

4. DO PREÇO

4.1. Os preços registrados são os seguintes:

LOTE X					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**UND**	**QUANT. MÁXIMA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**

4.2. O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores da ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

4.3. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços;

4.4. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil;

4.5. 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 (Art. 86, Lei 14.133/2021);

4.6. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/ 2021;
b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou

superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

a) Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
b) Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;
c) Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

4.8. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

a) Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
b) Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;
c) Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5. DO CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotara a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. Na forma do que dispõe o artigo 117 da Lei n° 14.133/2021, fica designado o(a) servidor(a) ---------- - CPF n° 0.000.0000, lotado na Secretaria Municipal de _____ deste Órgão, para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços.

§1º **-** À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Fornecimento com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º **-** A ação da fiscalização não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

5.3. Nas Atas de Registro de Preços são indicados um Fiscal e o Gestor, que será responsável pelas rotinas de controle dessas atas, como:

a) Controle dos saldos;
b) Vigência da ata;
c) Controle sobre o Cadastro Reserva, os quais, quando houver, serão registrados na Ata de Registro de Preços, em sintonia com o Art. 82, § 5º, inciso VI;
d) Controle das Solicitações de Consumos de Ata;
e) Controle sobre as entregas, seus locais e seus prazos;
f) Controle sobre o recebimento do objeto;
g) Controle sobre as liquidações de Notas Fiscais;
h) Controle das obrigações de ambas as partes;
i) Controle sobre eventuais solicitações de troca de marca e de prorrogação do prazo de entrega;
j) Controle sobre eventuais notificações e eventuais sanções, entre outros.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA

6.1 Após o encerramento da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo **de 00 (---------) dias** , sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

6.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante melhor classificado e convocado, desde que:
a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
b) a justificação apresentada seja aceita pela Administração.

6.3. Na hipótese do convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;

6.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos previstos no item acima, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
a) convocar os licitantes que mantiverem sua proposta original, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.5. A contratação com os detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) Tiver presentes razões de interesse público;
e) O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento de materiais, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

8.2 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pelo fornecimento cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

8.3 - O Município avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. São obrigações do órgão gerenciador:

I - gerenciar a Ata de Registro de Preços:
II - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
III - emitir pareceres sobre atos relativos a execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, a exigência de condições estabelecidas no Edital e a proposta de aplicação de sanções;
IV - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
V - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
VI – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
VII - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado;
VIII - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzira a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. São obrigações do fornecedor registrado:

I - manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;
II - comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;
III - atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
IV - abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

11. DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Os órgãos ou entidades que não participarem do procedimento licitatório 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 nº 14.133/2021;
c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

11.2 A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

a) Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou
b) Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

11.3. Limites de adesão a ata de registro de preços por íorgãos ou entidades não participantes:
a) As adesões 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.
b) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços 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.

12. DAS PENALIDADES

12.1 Serão aplicadas as sanções previstas no item __ do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº _____/20----.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação da Ata de Registro de Preços deverá de realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no Art. 174 § 2º, inciso IV da Lei n° 14.133/2021, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão fará parte desta Ata de Registro de Preços.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca do Município de Riachuelo, Estado de Sergipe.
E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, e assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão permanente de Licitação deste Município.

_____/SE, _____ de_____ de 20_.

_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
Órgão Gerenciador

_____
[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
1-_____
Nome:
CPF:
2-_____
Nome:
CPF:

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/20—

REF: Pregão Eletrônico SRP nº _____/20--

CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES

O presente anexo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva dos licitantes que aceitaram cotar os materiais/serviços com preços iguais aos do licitante vencedor,

obedecendo a sequência de classificação no certame, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da em virtude do cancelamento.

ITEM X			
Item	**Classificação**	**Fornecedor**	**CNPJ**

_____
[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR RESERVADO

_____
[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR RESERVADO

_____
[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR RESERVADO

~

ANEXO IV- DECLARAÇÕES GERAIS

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, visando atender ás necessidades da Prefeitura Municipal de Riachuelo/Se por intermédio das Secretariais Municipais de Administração,Educação,Fundo Municipal de Assistência e Fundo Municipal de Saúde de acordo com as especificações técnicas e quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência.

Eu, [representante Legal devidamente qualificado] da empresa [nome da empresa licitante], sediada à [endereço completo da sede], telefone [número], e-mail [endereço de e-mail], **DECLARO**, para os devidos fins, que:

a) sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não executando, ainda, qualquer trabalho com menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

c) 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;

d) que recebeu todos os documentos pertinentes ao Pregão supracitada e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações para o cumprimento das obrigações desta licitação

e) declara que conhece e que aceita todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos.

f) Declara que cumpre a cota de aprendiz a que está obrigada nos termos do artigo 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura e carimbo do representante legal