EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item
MODO DE DISPUTA: Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO: Fornecimento integral
PLATAFORMA ELETRÔNICA: BLL Compras
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, equipamentos administrativos, mobiliário e bens de apoio operacional, compreendendo microcomputadores desktop completos, notebooks, impressoras multifuncionais laser monocromáticas, bicicleta elétrica utilitária, lavadoras de alta pressão, mesas de escritório com gaveteiro, cadeiras giratórias com braços e armários de aço altos, destinados ao atendimento das necessidades dos setores administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Serra da Saudade/MG.

PREÂMBULO

O Município de Serra da Saudade/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **18.301.069/0001-10**, com sede administrativa na Prefeitura Municipal de Serra da Saudade/MG, situada na Praça Ademar Ribeiro de Oliveira nº 130, Centro, Serra da Saudade/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, sob o nº **013/2026**, vinculado ao **Processo Licitatório nº 040/2026**, do tipo **menor preço por item**, em **modo de disputa aberto**, destinada ao registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, equipamentos administrativos, mobiliário e bens de apoio operacional.

O certame será conduzido pelo Pregoeiro/Agente de Contratação designado pela Administração Municipal, com apoio da equipe de contratação, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, da legislação municipal aplicável, das normas pertinentes ao **Sistema de Registro de Preços**, das normas operacionais da plataforma **BLL Compras** e das demais disposições legais aplicáveis.

A licitação será realizada por meio eletrônico, em sessão pública virtual, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação próprias da plataforma utilizada, cabendo aos licitantes o prévio credenciamento, o acompanhamento dos atos praticados no sistema e a responsabilidade integral pelas operações realizadas em seu nome.

1. DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. A sessão pública do Pregão Eletrônico para Registro de Preços será realizada por meio da plataforma **BLL Compras**, acessível pelo endereço eletrônico indicado neste Edital e no aviso de licitação.

1.2. Os dados da sessão pública serão os seguintes:
Data de início do recebimento das propostas: 15/07/2026
Data final para recebimento das propostas: 29/07/2026
Data da abertura e julgamento das propostas: 29/07/2026
Horário da sessão pública: 08h00min
Endereço eletrônico: www.bll.org.br
Horário de referência: horário oficial de Brasília/DF.

1.3. A Administração observará o prazo mínimo legal entre a divulgação do edital e a data de realização da sessão pública, contado da divulgação do edital e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, sem prejuízo da publicação complementar no Diário Oficial do Estado

de Minas Gerais, no sítio eletrônico oficial do Município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e em outros meios admitidos pela legislação.

1.4. A íntegra do edital, seus anexos, avisos, esclarecimentos, impugnações, decisões, retificações, comunicados e demais atos pertinentes ao certame serão disponibilizados na plataforma eletrônica utilizada, no PNCP e nos demais meios de divulgação adotados pela Administração.

1.5. Caso ocorra suspensão da sessão pública, falha sistêmica, indisponibilidade da plataforma, necessidade de saneamento, diligência, análise técnica ou qualquer outro fato que impeça a continuidade regular do certame, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, comunicando nova data e horário para prosseguimento por meio do próprio sistema eletrônico e, quando necessário, por publicação complementar.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o **registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, equipamentos administrativos, mobiliário e bens de apoio operacional**, compreendendo microcomputadores desktop completos, notebooks, impressoras multifuncionais laser monocromáticas, bicicleta elétrica utilitária, lavadoras de alta pressão, mesas de escritório com gaveteiro, cadeiras giratórias com braços e armários de aço altos, destinados ao atendimento das necessidades dos setores administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Serra da Saudade/MG.

2.2. O objeto será licitado em **8 itens**, com adjudicação individual por item, conforme especificações técnicas mínimas, quantidades, valores estimados, condições de entrega, recebimento, garantia e demais exigências constantes do **Termo de Referência**, Anexo I deste Edital.

2.3. A descrição sintética do objeto é:

Item	Descrição resumida
1	Microcomputador desktop completo
2	Notebook
3	Impressora multifuncional laser monocromática
4	Bicicleta elétrica utilitária
5	Lavadora de alta pressão profissional leve/comercial
6	Mesa de escritório reta com gaveteiro
7	Cadeira giratória executiva/operacional com braços
8	Armário de aço alto com duas portas

2.4. A bicicleta elétrica utilitária constante do item 04 será destinada ao setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, para deslocamento de servidores em atividades externas, tais como visitas técnicas, vistorias, inspeções, notificações, ações preventivas, monitoramento de situações de interesse da saúde pública e demais atividades compatíveis com sua finalidade.

2.5. As especificações técnicas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência têm por finalidade assegurar a compatibilidade dos bens com a finalidade pública pretendida, especialmente a modernização da estrutura administrativa, melhoria das condições de trabalho, apoio à impressão e digitalização de documentos, conservação de bens públicos e apoio às atividades externas da Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

2.6. É vedada a oferta de produtos usados, seminovos, recondicionados, remanufaturados, de mostruário, recuperados, avariados ou que apresentem sinais de uso anterior.

2.7. Todos os bens ofertados deverão ser novos, sem uso anterior, em linha regular de comercialização, entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos acessórios, cabos, fontes, carregadores, chaves, manuais, documentação técnica, suprimentos iniciais e demais componentes necessários ao uso imediato, quando aplicável.

2.8. Não há indicação de marca, modelo, fabricante ou fornecedor específico. Serão aceitos produtos de quaisquer marcas ou fabricantes, desde que atendam integralmente às especificações mínimas deste Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

2.9. As especificações técnicas mínimas não poderão ser interpretadas como autorização para fornecimento de objeto inferior, incompatível, incompleto ou que comprometa a finalidade pública da contratação.

2.10. Serão admitidos produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam às exigências mínimas previstas no edital e no Termo de Referência, podendo a Administração exigir catálogo, ficha técnica, manual, página oficial do fabricante, declaração técnica ou documento idôneo para verificação da conformidade.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços — SRP, com formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição dos itens descritos neste Edital e no Termo de Referência.

3.2. Os quantitativos constantes do Termo de Referência possuem natureza estimativa, representando limite máximo de eventual contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não obrigando a Administração à aquisição integral dos itens registrados.

3.3. As futuras aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços somente ocorrerão conforme necessidade efetiva da Administração, disponibilidade orçamentária e financeira, conveniência administrativa e emissão de ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

3.4. A existência de preços registrados não obriga o Município de Serra da Saudade/MG a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, desde que devidamente motivado e observada a legislação aplicável.

3.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, se demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as normas legais aplicáveis.

3.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser utilizados pelo Município de Serra da Saudade/MG para contratações futuras e eventuais, nos limites quantitativos registrados e conforme as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

3.7. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços deverá indicar, conforme o caso, o item contratado, a quantidade, o valor unitário, o valor total, o local de entrega, o prazo de fornecimento, a dotação orçamentária aplicável e o servidor ou setor responsável pelo recebimento.

3.8. Por se tratar de Registro de Preços, a indicação específica da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da contratação, emissão da nota de empenho, ordem de fornecimento,

autorização de fornecimento, contrato administrativo ou instrumento equivalente, conforme demanda efetiva e disponibilidade orçamentária.

3.9. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços caberá à Administração Municipal, por meio do setor competente, que acompanhará os saldos, prazos, fornecedores registrados, ordens de fornecimento, eventuais ocorrências, pedidos de revisão, cancelamentos e demais atos relacionados à execução da ata.

4. DO VALOR ESTIMADO E DO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

4.1. O valor global estimado para formação da Ata de Registro de Preços é de **R$ 121.804,52** (cento e vinte e um mil, oitocentos e quatro reais e cinquenta e dois centavos), conforme pesquisa de preços constante dos autos do Processo Licitatório nº 040/2026.

4.2. Os valores estimados por item são os seguintes:

Item	Descrição resumida	Quantidade estimada	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Microcomputador desktop completo	10	R$ 4.112,33	R$ 41.123,30
2	Notebook	5	R$ 4.064,75	R$ 20.323,75
3	Impressora multifuncional laser monocromática	8	R$ 4.175,68	R$ 33.405,44
4	Bicicleta elétrica utilitária	1	R$ 5.502,26	R$ 5.502,26
5	Lavadora de alta pressão	2	R$ 2.352,13	R$ 4.704,26
6	Mesa de escritório com gaveteiro	5	R$ 683,33	R$ 3.416,65
7	Cadeira giratória com braços	10	R$ 749,95	R$ 7.499,50
8	Armário de aço alto com duas portas	8	R$ 728,67	R$ 5.829,36

4.3. Os valores unitários estimados serão adotados como preços máximos aceitáveis por item, para fins de análise de aceitabilidade das propostas.

4.4. Será desclassificada a proposta que apresentar valor unitário superior ao preço máximo estimado para o respectivo item, salvo se, mediante negociação conduzida pelo Pregoeiro, houver redução ao limite máximo aceitável.

4.5. A Administração poderá realizar negociação com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, buscando obter preço mais vantajoso, observados os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, isonomia, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

4.6. O preço ofertado deverá abranger todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo, sem se limitar a:

a) fornecimento do bem;
b) tributos, taxas, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e administrativos;
c) frete, transporte, seguro, carga, descarga e entrega no Município de Serra da Saudade/MG;
d) embalagem, manuais, documentação técnica, certificados e termos de garantia;
e) cabos, fontes, carregadores, chaves, suprimentos iniciais, acessórios e demais componentes necessários ao uso imediato, quando aplicável;
f) montagem dos mobiliários, quando necessária;
g) instalação básica, configuração inicial ou orientação técnica, quando prevista no Termo de Referência;
h) garantia mínima exigida;
i) quaisquer despesas diretas ou indiretas necessárias à perfeita execução do fornecimento.

4.7. Não será admitida cobrança posterior de valores adicionais sob alegação de erro de cálculo, omissão de custos, variação cambial, aumento de tributos, encargos, frete, logística, transporte ou qualquer outro fator que devesse ter sido considerado na formulação da proposta.

4.8. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor global estimado não representa obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, servindo como limite estimado para eventual contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A presente licitação destina-se à formação de Ata de Registro de Preços, não gerando, por si só, obrigação imediata de contratação, empenho ou pagamento.

5.2. As futuras despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão por conta de dotações próprias do orçamento municipal vigente, conforme a unidade demandante, a natureza do item, a finalidade da aquisição e a disponibilidade orçamentária existente no momento de cada contratação.

5.3. Considerando a natureza dos bens pretendidos, a despesa enquadra-se, em regra, no elemento:

Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 — Equipamentos e Material Permanente.

5.4. A indicação específica da dotação orçamentária, fonte de recursos, ficha e demais classificações contábeis poderá ocorrer no momento da contratação, emissão da nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

5.5. Nenhuma contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será realizada sem prévia verificação da existência de dotação orçamentária adequada e suficiente, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

5.6. A emissão de empenho, liquidação e pagamento observará a legislação orçamentária, financeira e contábil aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas pertinentes.

5.7. A existência de preços registrados não obriga o Município à contratação, ficando eventual aquisição condicionada à necessidade administrativa, conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária e financeira.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o item ou itens pretendidos, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas junto à plataforma BLL Compras.

6.2. Considerando que os valores totais estimados de cada item são inferiores a R$ 80.000,00, a participação será destinada, em regra, exclusivamente a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

6.3. Para fins deste Edital, consideram-se equiparadas às microempresas e empresas de

pequeno porte as pessoas jurídicas que, por força de lei, façam jus ao mesmo tratamento favorecido, desde que atendam aos requisitos legais e não incidam em hipótese de exclusão.

6.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando aplicável, sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, responsabilizando-se pela veracidade da declaração.

6.5. O uso indevido dos benefícios concedidos às microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, mediante declaração falsa, enquadramento irregular ou omissão de informação relevante, sujeitará a licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6.6. A participação no certame implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta da Ata de Registro de Preços, nas normas da plataforma eletrônica e na legislação aplicável.

6.7. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
b) sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus anexos;
c) inexiste fato impeditivo para sua participação;
d) não emprega menor em condições vedadas pela Constituição Federal;
e) tomou conhecimento integral das condições do certame;
f) assume responsabilidade pela veracidade das informações prestadas;
g) observa as normas de integridade, probidade e prevenção à fraude previstas na legislação;
h) atende, quando aplicável, às condições legais para usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

6.8. Não poderão participar desta licitação:

a) pessoa física;
b) empresa que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
c) empresa cujo ramo de atividade seja incompatível com o item pretendido;
d) empresa impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar a penalidade;
e) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
f) empresa que se encontre em processo de dissolução, liquidação ou extinção;
g) empresa em processo de falência, salvo se demonstrada, nos termos da legislação e da jurisprudência aplicável, a possibilidade de participação e execução do objeto;
h) empresa cujos sócios, administradores ou representantes se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
i) empresa reunida em consórcio, salvo se expressamente admitido neste Edital;
j) pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, quando configurada hipótese legal de impedimento;
k) empresas controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si no mesmo item, quando houver risco de frustração do caráter competitivo do certame;
l) empresa que incida em qualquer outra vedação prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em legislação correlata.

6.9. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, considerando a natureza comum, divisível e de baixa complexidade dos itens licitados, bem como a possibilidade de participação isolada de empresas especializadas em cada segmento de mercado.

6.10. A participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas observará os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista, empate ficto, preferência de contratação e demais prerrogativas legais, desde que a licitante comprove seu enquadramento e não incorra em qualquer hipótese legal de exclusão do tratamento favorecido.

6.11. Caso não haja participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas em determinado item, ou caso todas sejam inabilitadas ou desclassificadas, a Administração poderá adotar as providências admitidas pela legislação aplicável, inclusive republicação, ampliação da disputa, aproveitamento do procedimento quando juridicamente possível, ou outra medida devidamente motivada.

6.12. A participação no certame é de inteira responsabilidade do licitante, inclusive quanto ao acompanhamento das mensagens, convocações, prazos, decisões, diligências e demais atos praticados no sistema eletrônico.

6.13. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo administrativa, civil e penalmente por declarações falsas, documentos inidôneos ou informações incorretas.

7. DO CREDENCIAMENTO E DO ACESSO À PLATAFORMA BLL COMPRAS

7.1. Para participar do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, o licitante deverá estar previamente credenciado perante a plataforma BLL Compras, observadas as regras, exigências cadastrais, manuais operacionais e procedimentos técnicos do sistema.

7.2. O credenciamento junto à plataforma implica responsabilidade legal do licitante e presunção de capacidade técnica para realização das operações inerentes ao certame.

7.3. O login, a senha, certificado digital ou demais meios de autenticação utilizados para acesso ao sistema são de responsabilidade exclusiva do licitante, que responderá por todos os atos praticados em seu nome.

7.4. Caberá ao licitante:

a) providenciar, com antecedência, seu credenciamento na plataforma;
b) verificar as condições técnicas de acesso ao sistema;
c) acompanhar a sessão pública e as mensagens do Pregoeiro;
d) responder às convocações dentro dos prazos fixados;
e) manter atualizados seus dados cadastrais;
f) responsabilizar-se por falhas de conexão, equipamentos, sistema próprio, ausência de acompanhamento ou perda de prazos.

7.5. A Administração Municipal não se responsabilizará por prejuízos decorrentes de dificuldades técnicas, falhas de conexão, indisponibilidade de equipamentos do licitante, uso indevido de senha, ausência de acompanhamento da sessão ou inobservância das regras operacionais da plataforma.

7.6. Havendo indisponibilidade geral da plataforma eletrônica que comprometa a competitividade ou a continuidade da sessão pública, o Pregoeiro poderá suspender o certame e designar nova data e horário para prosseguimento, mediante comunicação aos participantes pelo sistema e, se necessário, por outros meios oficiais.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

8.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico da plataforma BLL Compras, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2. A proposta inicial deverá ser apresentada por item, contendo o valor unitário e o valor total do item ofertado, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, já incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto.

8.3. O valor ofertado deverá compreender, sem necessidade de qualquer acréscimo posterior:

a) fornecimento do bem novo, sem uso anterior;
b) tributos, taxas, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e administrativos;
c) frete, transporte, seguro, carga, descarga e entrega no Município de Serra da Saudade/MG;
d) embalagem, manuais, documentos técnicos, certificados, termos de garantia e demais documentos necessários;
e) cabos, fontes, carregadores, chaves, suprimentos iniciais, adaptadores, acessórios e componentes indispensáveis ao uso imediato, quando aplicável;
f) montagem dos mobiliários, quando necessária;
g) instalação básica, configuração inicial ou orientação técnica, quando prevista no Termo de Referência;
h) garantia mínima exigida;
i) quaisquer outras despesas necessárias ao perfeito fornecimento dos bens.

8.4. A proposta inicial deverá observar integralmente as especificações mínimas do Termo de Referência.

8.5. A proposta deverá ser formulada de modo claro, objetivo e compatível com as condições do Edital, sendo vedada a inclusão de cláusulas que:

a) estabeleçam condições de pagamento diversas das previstas no Edital;
b) imponham prazo de entrega incompatível com o Termo de Referência;
c) condicionem a validade da proposta à aprovação posterior de fabricante, matriz, distribuidor, financeira ou terceiro;
d) excluam custos que devam ser suportados pela contratada;
e) restrinjam a garantia legal ou contratual;
f) limitem indevidamente a responsabilidade da contratada;
g) tornem incerta a identificação do objeto ofertado;
h) alterem a natureza dos bens licitados;
i) condicionem o fornecimento à aquisição de quantitativo mínimo não previsto no edital.

8.6. A apresentação da proposta implica declaração do licitante de que:

a) conhece e aceita todas as condições do Edital e seus anexos;
b) possui condições de fornecer o item ou os itens ofertados nos termos exigidos;

c) incluiu no preço todos os custos necessários à execução do fornecimento;
d) responsabiliza-se pela veracidade das informações prestadas;
e) ofertará produto novo, sem uso anterior, compatível com as especificações mínimas;
f) manterá a proposta durante o prazo de validade previsto neste Edital;
g) cumprirá as condições de garantia, entrega, substituição e assistência previstas no Termo de Referência.

8.7. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados da data de abertura da sessão pública, salvo se outro prazo superior for expressamente indicado pelo licitante.

8.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada no sistema.

8.9. Após a abertura da sessão pública, não será admitida desistência da proposta ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pelo Pregoeiro, devidamente motivado.

8.10. O cadastramento de proposta em desconformidade com as especificações do Edital poderá ensejar desclassificação, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligência para esclarecimento, quando cabível e desde que não haja alteração substancial da proposta.

8.11. Na proposta inicial cadastrada no sistema, o licitante deverá observar as regras operacionais da plataforma BLL Compras quanto ao preenchimento de marca, modelo, fabricante, descrição complementar e demais campos disponíveis.

8.12. Caso a plataforma permita ou exija a identificação do produto ofertado já na proposta inicial, o licitante deverá informar marca, modelo ou referência comercial, quando aplicável, sem prejuízo da apresentação posterior da proposta readequada e dos documentos técnicos solicitados pelo Pregoeiro.

9. DA PROPOSTA READEQUADA E DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DO OBJETO

9.1. Encerrada a fase de lances e realizada eventual negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada item será convocado pelo Pregoeiro para apresentar proposta readequada ao último lance ofertado, no prazo fixado no sistema eletrônico.

9.2. A proposta readequada deverá ser apresentada por item vencido e conter, no mínimo:

a) identificação completa da licitante;
b) número do Pregão Eletrônico e do Processo Licitatório;
c) número do item;
d) descrição detalhada do produto ofertado;
e) marca;
f) modelo, referência ou identificação comercial, quando aplicável;
g) fabricante, quando aplicável;
h) unidade de fornecimento;
i) quantidade;
j) valor unitário;
k) valor total;
l) prazo de entrega;
m) prazo de garantia;
n) validade da proposta;

o) declaração de que o produto atende integralmente às especificações do Edital e do Termo de Referência;
p) assinatura do representante legal ou assinatura eletrônica válida.

9.3. A proposta readequada deverá guardar compatibilidade com o lance vencedor, sendo vedada majoração de preço.

9.4. Juntamente com a proposta readequada, o Pregoeiro poderá exigir a apresentação de documentos técnicos destinados à comprovação da compatibilidade do produto ofertado com as especificações mínimas, tais como:

a) catálogo ou prospecto técnico oficial;
b) ficha técnica do fabricante;
c) manual técnico;
d) página oficial do fabricante;
e) declaração técnica do fabricante, distribuidor, revendedor ou representante autorizado;
f) documento de homologação, certificação ou conformidade, quando aplicável;
g) documento equivalente idôneo.

9.5. Os documentos técnicos deverão permitir a verificação objetiva das características exigidas no Termo de Referência.

9.6. A ausência de indicação expressa, em catálogo ou prospecto, de determinada característica exigida poderá ser suprida por declaração técnica do fabricante, fornecedor, distribuidor, revendedor ou representante autorizado, desde que o documento seja claro, verificável e compatível com o produto ofertado.

9.7. O Pregoeiro poderá realizar diligência para confirmar informações, esclarecer divergências, consultar sítios eletrônicos oficiais de fabricantes, solicitar documentos complementares e verificar a compatibilidade do produto, vedada a alteração da substância da proposta.

9.8. Não será admitida a substituição do produto ofertado por outro de características diversas após a fase de lances, salvo quando se tratar de ajuste meramente formal, correção de erro material ou esclarecimento que não altere a essência da proposta, o preço final ou a isonomia entre os licitantes.

9.9. A não apresentação da proposta readequada ou dos documentos técnicos no prazo fixado, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, poderá ensejar a desclassificação da proposta e a convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

9.10. A Administração poderá rejeitar proposta cujo produto ofertado, embora semelhante comercialmente, não comprove atendimento integral às especificações mínimas do Edital e do Termo de Referência.

9.11. A aceitação da proposta não afasta o direito da Administração de rejeitar o produto no momento do recebimento, caso seja constatada desconformidade entre o produto entregue, a proposta vencedora, o Edital e o Termo de Referência.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. Na data e horário previstos neste Edital, a sessão pública será aberta pelo Pregoeiro no

sistema eletrônico da plataforma BLL Compras.

10.2. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas cadastradas, desclassificando motivadamente aquelas que estejam manifestamente em desconformidade com o Edital, com o Termo de Referência ou com as condições do certame.

10.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

10.4. A análise inicial da proposta não impede que o Pregoeiro, em momento posterior, promova nova verificação quanto à compatibilidade do produto ofertado, especialmente após a apresentação da proposta readequada, catálogos, fichas técnicas, declarações ou demais documentos técnicos.

10.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas para participação na etapa de lances, por item.

10.6. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase competitiva do respectivo item.

10.7. O Pregoeiro poderá suspender a sessão para análise de propostas, documentos técnicos, diligências, manifestações, impugnações supervenientes, instabilidade da plataforma ou qualquer providência necessária à condução regular do certame.

10.8. Havendo suspensão, a retomada da sessão será comunicada aos licitantes por meio do próprio sistema eletrônico, com indicação de data e horário, respeitada a transparência, a isonomia e o acompanhamento pelos participantes.

10.9. A sessão poderá ser conduzida item a item, em grupos operacionais ou conforme a dinâmica permitida pela plataforma BLL Compras, preservado o julgamento individual por item.

11. DO MODO DE DISPUTA ABERTO E DA FASE DE LANCES

11.1. A presente licitação adotará o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.2. A etapa de lances observará as regras operacionais da plataforma BLL Compras, cabendo ao licitante acompanhar a sessão e apresentar lances dentro dos prazos e condições do sistema.

11.3. Os lances deverão ser formulados por item, conforme a parametrização da plataforma eletrônica, devendo representar o preço ofertado para o respectivo item.

11.4. Para fins de julgamento, será considerado o menor preço por item, observando-se o valor unitário e o valor total correspondente à quantidade estimada no Termo de Referência.

11.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observada eventual diferença mínima entre lances definida neste Edital ou parametrizada na plataforma eletrônica.

11.6. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será, em regra, de R$ 1,00, incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta,

salvo parametrização diversa justificada na plataforma.

11.7. Caso não seja fixado intervalo mínimo no sistema, prevalecerão as regras operacionais da plataforma eletrônica utilizada.

11.8. Durante a fase de lances, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado para cada item, vedada a identificação dos participantes até o encerramento da etapa competitiva.

11.9. O licitante será responsável por todas as operações realizadas no sistema em seu nome, sendo os lances considerados firmes, irrevogáveis e irretratáveis, salvo hipótese excepcional aceita pelo Pregoeiro, devidamente motivada.

11.10. Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema eletrônico.

11.11. A etapa de lances será encerrada conforme regras da plataforma BLL Compras, observada a legislação aplicável e as condições configuradas para o certame.

11.12. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará a proposta classificada em primeiro lugar para cada item, sem prejuízo da análise de aceitabilidade, negociação, comprovação técnica, habilitação e demais fases do procedimento.

11.13. Em caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.14. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo que comprometa a condução do certame, a sessão poderá ser suspensa e reiniciada após comunicação aos participantes.

11.15. A Administração não se responsabilizará por desconexão, falha técnica, indisponibilidade de equipamento, instabilidade de internet ou qualquer problema de responsabilidade do licitante.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O julgamento será realizado pelo critério de menor preço por item.

12.2. Será considerada vencedora, em cada item, a proposta que apresentar o menor preço válido, desde que atenda integralmente às exigências deste Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

12.3. O julgamento observará os princípios da isonomia, competitividade, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório, seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, economicidade e eficiência.

12.4. Não será admitido julgamento por marca, preferência subjetiva, modelo específico, fornecedor, fabricante ou condição não prevista no Edital.

12.5. Serão consideradas incompatíveis e passíveis de desclassificação as propostas que:

a) ofertarem produto usado, seminovo, recondicionado, remanufaturado, recuperado, de

mostruário ou com sinais de uso anterior;

b) não atenderem às especificações mínimas do respectivo item;

c) não apresentarem identificação suficiente do produto ofertado, quando necessária à análise técnica;

d) deixarem de apresentar proposta readequada no prazo fixado, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro;

e) deixarem de apresentar catálogo, ficha técnica, manual, página oficial, declaração técnica ou documento equivalente quando solicitado;

f) apresentarem produto incompatível com a finalidade pública pretendida;

g) apresentarem preço superior ao valor máximo estimado do item, sem redução após negociação;

h) apresentarem valores inexequíveis, irrisórios ou incompatíveis com os custos do fornecimento, quando não comprovada a exequibilidade;

i) impuserem condições de pagamento, entrega, garantia ou fornecimento incompatíveis com o Edital;

j) contenham vício insanável ou condição que comprometa o julgamento objetivo;

k) contrariem qualquer exigência essencial do Edital, do Termo de Referência ou da legislação aplicável.

12.6. Especificamente quanto aos itens licitados, poderão ser desclassificadas as propostas que:

a) no item 1, ofertarem desktop sem Linux instalado e funcional, sem SSD NVMe mínimo, sem monitor compatível ou com configuração inferior à exigida;

b) no item 2, ofertarem notebook sem Linux instalado e funcional, sem SSD NVMe mínimo, sem tela Full HD, sem conectividade mínima ou com configuração inferior à exigida;

c) no item 3, ofertarem impressora que não seja laser monocromática, sem duplex automático, sem ADF, sem rede ou sem compatibilidade mínima exigida;

d) no item 4, ofertarem equipamento que não se enquadre como bicicleta elétrica utilitária, que apresente características de ciclomotor, motociclo ou veículo de categoria diversa, ou que não atenda à finalidade do setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;

e) no item 5, ofertarem lavadora sem motor de indução, com pressão ou vazão inferior, sem acessórios obrigatórios ou incompatível com uso profissional leve/comercial;

f) no item 6, ofertarem mesa sem gaveteiro, com dimensões, espessura, material ou acabamento inferiores ao exigido;

g) no item 7, ofertarem cadeira sem braços, sem regulagem mínima, com capacidade de carga inferior ou com características estruturais inferiores às exigidas;

h) no item 8, ofertarem armário de aço com chapa, dimensões, prateleiras, pintura, fechadura, capacidade de carga ou acabamento inferiores ao exigido.

12.7. A Administração poderá admitir características superiores às mínimas exigidas, desde que não alterem a natureza do objeto, não imponham ônus adicional, não condicionem o fornecimento e não prejudiquem a finalidade pública da contratação.

12.8. Divergências meramente formais, omissões sanáveis ou inconsistências que não

comprometam a identificação do produto, o preço, a validade da proposta ou o atendimento das especificações poderão ser objeto de diligência, a critério do Pregoeiro.

12.9. Não será admitida diligência que resulte em substituição do produto ofertado, majoração de preço, alteração substancial da proposta ou concessão de tratamento desigual entre licitantes.

12.10. A aceitabilidade da proposta será analisada com base no preço final ofertado, na compatibilidade técnica do produto, nos documentos apresentados, nas regras deste Edital e nas condições do Termo de Referência.

12.11. A Administração poderá recusar proposta que, embora apresente menor preço, não demonstre capacidade de atender integralmente ao objeto, às especificações técnicas, ao prazo de entrega, à garantia ou às condições de fornecimento.

13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante classificado em primeiro lugar em cada item, com o objetivo de obter preço mais vantajoso para a Administração.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.3. A negociação poderá considerar:

a) o valor máximo estimado do item;
b) os preços obtidos na pesquisa de mercado;
c) a economicidade do certame;
d) a compatibilidade do preço com o produto ofertado;
e) a quantidade estimada para registro;
f) a vantajosidade para a Administração;
g) a possibilidade de redução do preço final sem alteração das especificações do produto.

13.4. O licitante não será obrigado a reduzir o preço, mas a recusa em negociar poderá ser considerada na análise de aceitabilidade caso o valor permaneça acima do preço máximo estimado ou incompatível com os preços de mercado.

13.5. A negociação não poderá resultar em alteração substancial da proposta, substituição do produto ofertado, redução das exigências mínimas, modificação das condições essenciais do Edital ou tratamento desigual entre licitantes.

13.6. O resultado da negociação será registrado no sistema eletrônico e deverá ser refletido na proposta readequada apresentada pela licitante vencedora.

13.7. Caso a proposta do primeiro colocado seja desclassificada ou o licitante seja inabilitado, o Pregoeiro poderá convocar o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para negociação e apresentação da proposta readequada e dos documentos exigidos.

13.8. A negociação poderá ser realizada separadamente para cada item, considerando o menor preço obtido e a compatibilidade técnica do produto ofertado.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. Após a negociação, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada item.

14.2. A análise de aceitabilidade compreenderá, conforme o caso:

a) compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo estimado para o item;
b) atendimento às especificações técnicas mínimas previstas no Termo de Referência;
c) apresentação da proposta readequada ao último lance ofertado;
d) indicação de marca, modelo, fabricante ou referência comercial, quando aplicável;
e) coerência entre proposta, catálogo, ficha técnica, manual, declaração técnica ou documento equivalente;
f) inclusão de todos os acessórios, cabos, fontes, carregadores, chaves, suprimentos iniciais, manuais, montagem e demais itens exigidos;
g) prazo de entrega;
h) prazo de garantia;
i) compatibilidade do produto com a finalidade pública pretendida.

14.3. O Pregoeiro poderá solicitar apoio técnico da Secretaria requisitante, do setor de informática, do setor de patrimônio, da Vigilância Sanitária e Epidemiológica ou de servidor com conhecimento compatível com o objeto, para análise de propostas, catálogos, fichas técnicas, manuais, declarações e documentos técnicos.

14.4. A análise técnica poderá considerar as características mínimas previstas no Termo de Referência e, especialmente:

a) para desktops e notebooks: processador, memória RAM, SSD, tela/monitor, portas, rede, Wi-Fi, Bluetooth, sistema operacional Linux instalado e garantia;
b) para impressoras: tecnologia laser, velocidade, duplex automático, ADF, bandejas, conectividade, compatibilidade com Linux/rede e suprimento inicial;
c) para a bicicleta elétrica: sistema de pedal assistido, potência, bateria, autonomia, freios, acessórios de segurança, carregador, capacidade de carga e enquadramento como bicicleta elétrica utilitária;
d) para a lavadora de alta pressão: motor de indução, pressão, vazão, cabeçote, bomba, acessórios e alimentação elétrica;
e) para o mobiliário: dimensões, material, espessura, acabamento, montagem, gaveteiro, regulagens, capacidade de carga, pintura, fechadura e garantia.

14.5. Será considerada aceitável a proposta que, além de apresentar o menor preço válido para o item, demonstrar atendimento integral às exigências técnicas, comerciais e documentais previstas neste Edital e no Termo de Referência.

14.6. Será considerada inaceitável e passível de desclassificação a proposta que:

a) apresentar preço superior ao valor máximo estimado do item, sem redução após negociação;
b) ofertar produto inferior, incompleto, incompatível ou diverso das especificações mínimas;
c) não permitir a identificação objetiva do produto ofertado;
d) apresentar catálogo, ficha técnica ou documento incompatível com a proposta;
e) deixar de comprovar requisito técnico essencial, quando solicitado;
f) impor condições de entrega, pagamento ou garantia diversas das previstas neste Edital;

g) ofertar produto usado, seminovo, recondicionado, remanufaturado, recuperado, de mostruário ou com sinais de uso anterior;
h) não atender à finalidade pública do item;
i) apresentar vício insanável ou condição incompatível com o julgamento objetivo.

14.7. No caso específico da bicicleta elétrica, será considerada inaceitável a proposta que ofertar equipamento com características de ciclomotor, motociclo, motoneta, veículo automotor ou categoria diversa da bicicleta elétrica utilitária pretendida, salvo se houver compatibilidade formal e técnica expressamente reconhecida pela Administração, o que não constitui a finalidade deste certame.

14.8. A Administração poderá admitir produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações mínimas e não alterem a natureza do objeto, nem imponham ônus adicional ao Município.

14.9. O Pregoeiro poderá promover diligências para esclarecer dúvidas, confirmar informações, consultar páginas oficiais de fabricantes, solicitar documentos complementares e verificar a compatibilidade técnica do produto ofertado.

14.10. A diligência não poderá resultar em substituição do produto ofertado, majoração de preço, alteração substancial da proposta ou concessão de vantagem indevida ao licitante.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Após a aceitação da proposta, será analisada a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar em cada item.

15.2. A habilitação compreenderá, conforme o caso:

a) habilitação jurídica;
b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
c) qualificação econômico-financeira;
d) qualificação técnica;
e) declarações obrigatórias.

15.3. A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma prevista neste Edital, na plataforma eletrônica BLL Compras e na legislação aplicável.

15.4. O Pregoeiro poderá realizar diligências para confirmar autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados, inclusive por meio de consulta a bases oficiais, certidões eletrônicas, cadastros públicos e sistemas de controle de sanções.

15.5. A ausência de documento exigido, a apresentação de documento vencido, inválido, incompatível ou a não comprovação de condição essencial poderá ensejar a inabilitação da licitante, observada a possibilidade de saneamento ou regularização nas hipóteses admitidas pela legislação.

15.6. Os documentos deverão estar em nome da licitante, com o mesmo CNPJ participante do certame, salvo hipóteses legais de matriz e filial, centralização de recolhimentos, certidões abrangentes ou situações regularmente comprovadas.

15.7. A Administração poderá consultar cadastros oficiais para verificar impedimentos, sanções, regularidade e autenticidade documental, inclusive CEIS, CNEP, Cadastro Nacional de

Empresas Inidôneas e Suspensas, Cadastro Nacional de Empresas Punidas, cadastros estaduais e municipais, quando aplicável.

15.8. A habilitação será analisada por item, de modo que a inabilitação da licitante em determinado item poderá repercutir nos demais itens em que esteja classificada, quando a irregularidade atingir condição geral de habilitação.

15.9. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para análise de aceitabilidade da proposta e habilitação.

16. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

16.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos compatíveis com a natureza jurídica da licitante, tais como:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações ou consolidação;
c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
d) certificado da condição de microempreendedor individual, quando se tratar de MEI e desde que compatível com o objeto;
e) decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
f) documentos de eleição, designação ou posse dos administradores, quando não constarem do ato constitutivo;
g) documento de identificação do representante legal signatário da proposta e dos documentos, quando necessário;
h) instrumento de procuração, caso a licitante seja representada por procurador.

16.2. Os documentos deverão demonstrar os poderes de representação da pessoa que praticar atos em nome da licitante, assinar proposta, declarações, documentos complementares, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

16.3. O ramo de atividade da licitante deverá ser compatível com o item ou itens para os quais apresentar proposta, admitida compatibilidade ampla com comércio, distribuição, revenda, fabricação ou fornecimento de bens correlatos ao objeto.

16.4. Não será exigida identidade absoluta entre o CNAE principal da empresa e o item licitado, desde que a documentação societária demonstre compatibilidade do objeto social com o fornecimento pretendido.

17. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

17.1. Para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;
c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) Certificado de Regularidade do FGTS — CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

g) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

h) declaração de cumprimento, quando aplicável, das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social, aprendiz e demais reservas legalmente previstas.

17.2. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, quando emitidas pelo órgão competente.

17.3. As certidões deverão estar válidas na data de sua análise, observando-se o prazo de validade nelas indicado ou, na ausência de prazo próprio, aquele admitido pela legislação e pelas regras do edital.

17.4. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas observará o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

17.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, será assegurado o prazo legal para regularização, contado na forma da legislação aplicável, sob pena de decadência do direito à contratação e convocação dos licitantes remanescentes.

17.6. A concessão de prazo para regularização fiscal ou trabalhista não afasta a necessidade de apresentação dos documentos, ainda que contenham restrição.

18. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida certidão negativa de falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida no prazo de validade próprio ou, na ausência deste, expedida há no máximo 90 dias da data de abertura da sessão.

18.2. A empresa em recuperação judicial ou extrajudicial poderá ser habilitada, desde que demonstre viabilidade econômica e jurídica para contratar, na forma da legislação e da jurisprudência aplicável, mediante apresentação de documentação pertinente, quando solicitada pelo Pregoeiro.

18.3. Considerando a natureza comum dos bens, os valores estimados dos itens, o julgamento por item e a adoção do Sistema de Registro de Preços, não serão exigidos índices contábeis, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo como condição de habilitação, salvo se houver previsão específica devidamente justificada em instrumento próprio.

18.4. Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação, ficando autorizadas a substituir eventuais demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, quando cabível.

19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. Considerando a natureza comum, padronizável e objetivamente especificável dos bens licitados, não será exigido atestado de capacidade técnica como condição obrigatória de habilitação.

19.2. A conformidade técnica dos produtos ofertados será aferida principalmente pela análise

da proposta final readequada, da indicação de marca e modelo, dos catálogos, fichas técnicas, manuais, páginas oficiais, declarações técnicas ou documentos equivalentes apresentados pela licitante.

19.3. A ausência de exigência de atestado de capacidade técnica não exime a contratada do dever de fornecer produtos integralmente compatíveis com o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora e a Ata de Registro de Preços.

19.4. O Pregoeiro poderá solicitar apoio técnico de servidor ou setor competente para análise da conformidade dos produtos ofertados, especialmente quanto aos equipamentos de informática, impressoras, bicicleta elétrica, lavadora de alta pressão e mobiliário.

19.5. Para os equipamentos de informática e impressoras, poderá ser exigida comprovação de compatibilidade com o sistema operacional Linux, rede, Wi-Fi, drivers, protocolos de impressão ou demais requisitos definidos no Termo de Referência.

19.6. Para a bicicleta elétrica utilitária, poderá ser exigida comprovação de que o equipamento atende às especificações mínimas e mantém enquadramento compatível com bicicleta elétrica, destinada ao uso urbano pelo setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

19.7. Para a lavadora de alta pressão, poderá ser exigida comprovação de motor de indução, pressão, vazão, bomba, acessórios e demais requisitos técnicos.

19.8. Para os móveis, poderá ser exigida comprovação de dimensões, materiais, espessuras, capacidade de carga, acabamento, montagem e garantia.

19.9. A licitante que não comprovar a conformidade técnica do produto ofertado, quando solicitada, poderá ter sua proposta desclassificada, observadas as regras de diligência e saneamento admitidas no edital.

20. DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

20.1. A licitante deverá apresentar, em campo próprio da plataforma ou por documento anexo, conforme exigido pelo sistema e pelo Pregoeiro, declarações de que:

a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
b) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação ou contratação;
c) não foi declarada inidônea e não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos de eventual sanção;
d) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
e) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
f) cumpre, quando aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;
g) elaborou sua proposta de forma independente, sem conluio, combinação, ajuste ou prática destinada a frustrar o caráter competitivo do certame;
h) conhece e aceita integralmente as condições do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e demais anexos;
i) responsabiliza-se pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
j) compromete-se a manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação exigidas;
k) enquadra-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, quando

declarar tal condição para fins de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

l) não mantém vínculo impeditivo com agentes públicos envolvidos na licitação, contratação, gestão ou fiscalização da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes.

20.2. As declarações falsas, inexatas ou incompletas sujeitarão a licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo de sua desclassificação, inabilitação, cancelamento do registro de preços ou rescisão do instrumento decorrente, conforme o caso.

21. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS

21.1. Será assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

21.2. Considerando que o valor total estimado de cada item é inferior ao limite legal aplicável às contratações exclusivas, os itens deste certame serão destinados, em regra, à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, salvo hipótese legal de afastamento devidamente motivada pela Administração.

21.3. Para usufruir do tratamento favorecido, a licitante deverá declarar sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada em campo próprio do sistema eletrônico, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

21.4. A licitante que declarar enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá atender aos requisitos legais correspondentes e não poderá incidir em qualquer hipótese legal de exclusão do tratamento favorecido.

21.5. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada declarada vencedora, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento, parcelamento do débito ou emissão de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

21.6. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

21.7. Nas hipóteses em que o item não seja processado como exclusivo para microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, ou caso haja ampliação da disputa por motivo legalmente admitido, será observado, quando aplicável, o direito de preferência decorrente do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

21.8. Considera-se empate ficto, para fins de pregão, a situação em que a proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada seja igual ou até 5% superior à proposta mais bem classificada apresentada por empresa que não se enquadre nessa condição.

21.9. Ocorrendo empate ficto, o sistema eletrônico convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada para apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora, no prazo e forma definidos pelo sistema.

21.10. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, serão chamadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese de empate ficto, observada a ordem de classificação.

21.11. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, o sistema realizará sorteio ou adotará o procedimento previsto em suas regras operacionais para identificação daquela que poderá apresentar melhor oferta.

21.12. O tratamento favorecido não será aplicado quando houver vedação legal, quando a licitante não comprovar validamente seu enquadramento ou quando incidir hipótese de exclusão prevista na legislação.

21.13. A declaração falsa de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada sujeitará a licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo de desclassificação, inabilitação, cancelamento do registro de preços ou rescisão do instrumento decorrente, conforme o caso.

21.14. Caso não haja participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas em determinado item exclusivo, ou caso todas sejam desclassificadas ou inabilitadas, a Administração poderá adotar as providências admitidas pela legislação, inclusive repetir o item, ampliar a participação ou adotar outra medida devidamente motivada, observado o interesse público.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. Qualquer licitante poderá, imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, durante o prazo concedido na sessão pública, que não será inferior a 15 minutos, manifestar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

22.2. A manifestação de intenção de recurso deverá indicar, de forma objetiva, o ato contra o qual a licitante pretende recorrer e os motivos mínimos de sua irresignação, sem prejuízo da apresentação posterior das razões recursais.

22.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer, no prazo e campo próprios do sistema, importará decadência do direito de recurso em relação aos atos praticados na sessão.

22.4. Admitida a intenção de recurso, as razões recursais deverão ser apresentadas em momento único, por meio do sistema eletrônico, no prazo de 3 dias úteis, contado da intimação ou da lavratura da ata, conforme registrado no sistema.

22.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões, também por meio do sistema eletrônico, no prazo de 3 dias úteis, contado da divulgação da interposição do recurso.

22.6. Será assegurada aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses recursais, por meio do sistema eletrônico ou outro meio disponibilizado pela Administração.

22.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente informado.

22.8. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.9. Recursos meramente protelatórios, sem fundamentação mínima ou apresentados fora do prazo e da forma estabelecida neste Edital poderão não ser conhecidos, mediante decisão motivada.

22.10. A interposição de recurso não impedirá a continuidade dos atos do certame, salvo quando atribuído efeito suspensivo pela autoridade competente ou quando a natureza da matéria exigir a suspensão para preservação da legalidade, da isonomia ou do resultado útil do recurso.

22.11. As decisões relativas aos recursos serão divulgadas no sistema eletrônico e juntadas aos autos do processo licitatório.

22.12. Não havendo manifestação de intenção de recurso, ou decididos os recursos eventualmente interpostos, o procedimento seguirá para adjudicação e homologação, conforme o caso.

23. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

23.1. Encerradas as fases de julgamento, negociação, aceitabilidade da proposta, habilitação e eventual fase recursal, o objeto será encaminhado para adjudicação e homologação, observadas as disposições legais aplicáveis.

23.2. Não havendo recurso, e estando o procedimento regular, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá adjudicar o objeto ao licitante vencedor de cada item, quando autorizado pelas normas aplicáveis, ou encaminhar os autos à autoridade competente para adjudicação.

23.3. Havendo recurso, a adjudicação será realizada pela autoridade competente após o julgamento definitivo da fase recursal.

23.4. A homologação do certame caberá à autoridade competente, após verificação da regularidade dos atos praticados, da legalidade do procedimento, da vantajosidade das propostas vencedoras e da compatibilidade com o interesse público.

23.5. A adjudicação e a homologação serão realizadas por item, respeitado o critério de julgamento pelo menor preço por item.

23.6. A homologação do resultado não obriga a Administração à contratação imediata ou integral dos quantitativos registrados, tendo em vista que o procedimento destina-se à formação de Ata de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições.

23.7. Após a homologação, os licitantes vencedores serão convocados para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

23.8. Caso o licitante vencedor não assine a Ata de Registro de Preços no prazo fixado, não mantenha as condições de habilitação ou se recuse injustificadamente a cumprir as obrigações decorrentes do certame, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

23.9. A autoridade competente poderá, motivadamente, revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por

ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

23.10. A revogação ou anulação poderá atingir todo o certame ou apenas item específico, conforme a natureza do fato identificado e a possibilidade de aproveitamento dos demais atos.

23.11. O resultado da adjudicação e da homologação será divulgado nos meios oficiais aplicáveis, inclusive no sistema eletrônico e no PNCP, quando exigível.

24. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Após a homologação do resultado da licitação, os licitantes vencedores serão convocados para assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme os itens adjudicados.

24.2. A Ata de Registro de Preços constitui instrumento vinculativo e obrigacional, com características de compromisso para futura e eventual contratação, em que serão registrados os preços, fornecedores, itens, quantitativos estimados, condições de fornecimento, prazos, obrigações e demais disposições aplicáveis.

24.3. A existência de Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Serra da Saudade/MG a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada e observada a legislação aplicável.

24.4. Os quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços são estimativos e representam limite máximo de eventual contratação durante sua vigência, não implicando obrigação de aquisição integral ou parcial pela Administração.

24.5. As futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão conforme necessidade efetiva dos setores municipais, disponibilidade orçamentária e financeira, conveniência administrativa e emissão de ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

24.6. A Ata de Registro de Preços deverá conter, no mínimo:

a) identificação do Processo Licitatório e do Pregão Eletrônico para Registro de Preços;
b) identificação do órgão gerenciador;
c) identificação do fornecedor registrado;
d) descrição dos itens registrados;
e) quantidades estimadas;
f) preços unitários e totais registrados;
g) prazo de vigência;
h) condições de fornecimento;
i) prazo e local de entrega;
j) obrigações das partes;
k) condições de revisão, alteração, negociação e cancelamento dos preços registrados;
l) sanções aplicáveis;
m) regras de gestão e fiscalização;
n) indicação de que a ata não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados.

24.7. Cada item poderá ter fornecedor registrado próprio, considerando o critério de julgamento pelo menor preço por item.

24.8. O fornecedor registrado obriga-se a manter, durante a vigência da ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

24.9. A Ata de Registro de Preços será publicada ou disponibilizada nos meios oficiais aplicáveis, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, quando exigível, e integrará os autos do processo licitatório.

25. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. Homologado o resultado do certame, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 dias úteis, contado da convocação formal realizada pela Administração, salvo prazo diverso indicado na convocação.

25.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal da licitante vencedora, apresentada antes do término do prazo inicial, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

25.3. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer por meio físico ou eletrônico, conforme procedimento adotado pelo Município, admitida assinatura digital, assinatura eletrônica ou outro meio válido de formalização.

25.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

25.5. Caso o licitante vencedor não assine a Ata de Registro de Preços no prazo fixado, não mantenha as condições de habilitação ou se recuse injustificadamente a assumir o compromisso, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para verificar a possibilidade de registro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis ao licitante faltoso.

25.6. A convocação dos licitantes remanescentes poderá ocorrer para assinatura da Ata de Registro de Preços nas condições propostas pelo licitante vencedor ou, não sendo possível, nas condições de suas próprias propostas, observada a ordem de classificação e a vantajosidade para a Administração.

25.7. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação da licitante vencedora, inclusive mediante consulta a certidões, cadastros oficiais e sistemas de sanções.

25.8. A assinatura da Ata de Registro de Preços implica aceitação integral das condições do Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e dos demais anexos.

26. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura.

26.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração e observadas as condições previstas na legislação aplicável.

26.3. A prorrogação da Ata de Registro de Preços dependerá de manifestação formal da Administração, análise da vantajosidade, verificação da manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado e anuência das partes, quando exigível.

26.4. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com o prazo de entrega dos bens eventualmente contratados, que será contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

26.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser formalizadas durante sua vigência, sem prejuízo da execução dos instrumentos delas decorrentes conforme os prazos neles estabelecidos.

26.6. O término da vigência da Ata de Registro de Preços não prejudica o cumprimento das obrigações decorrentes de contratações formalizadas durante sua validade, especialmente quanto à entrega, recebimento, pagamento, garantia, assistência e responsabilidade por vícios ou defeitos.

27. DO CADASTRO DE RESERVA

27.1. Após a homologação do certame, poderá ser formado cadastro de reserva com os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de cada item e as regras previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

27.2. O cadastro de reserva tem por finalidade permitir eventual convocação de licitantes remanescentes nas hipóteses de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor registrado, cancelamento do registro, recusa de assinatura da ata, descumprimento das obrigações, rescisão ou outra situação que justifique a convocação, observada a ordem de classificação.

27.3. Poderão integrar o cadastro de reserva:

a) os licitantes que aceitarem registrar seus preços nas mesmas condições do licitante vencedor; e/ou
b) os licitantes remanescentes que mantiverem suas propostas, observada a ordem de classificação e a vantajosidade para a Administração.

27.4. A formação do cadastro de reserva não assegura direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de eventual convocação, conforme necessidade administrativa e ocorrência de hipótese que justifique sua utilização.

27.5. A convocação de licitante integrante do cadastro de reserva observará a ordem de classificação do respectivo item, as condições registradas, a compatibilidade do preço, a manutenção das condições de habilitação e a vantajosidade para a Administração.

27.6. O licitante convocado a partir do cadastro de reserva deverá comprovar, quando solicitado, a manutenção das condições de habilitação e a disponibilidade de fornecimento do item nas condições registradas.

27.7. Caso o licitante convocado não aceite assumir o fornecimento nas condições estabelecidas, não comprove a manutenção da habilitação ou não atenda à convocação no prazo fixado, a Administração poderá convocar o próximo classificado, sem prejuízo das providências cabíveis quando houver descumprimento de obrigação assumida.

27.8. O cadastro de reserva será organizado por item, em razão do critério de julgamento pelo

menor preço por item.

27.9. A inclusão de licitante no cadastro de reserva não modifica a classificação final do certame, não altera o resultado homologado e não impede a Administração de adotar outras providências legalmente admitidas, quando mais vantajosas ao interesse público.

28. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme necessidade efetiva da Administração Municipal, conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira e existência de saldo quantitativo registrado.

28.2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Serra da Saudade/MG à contratação total ou parcial dos quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços.

28.3. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente, conforme o caso e a legislação aplicável.

28.4. A contratação poderá abranger um ou mais itens registrados, em quantidades parciais ou totais, observados os limites quantitativos da Ata de Registro de Preços e a necessidade do setor requisitante.

28.5. Antes de cada contratação, a Administração poderá verificar:

a) a existência de saldo na Ata de Registro de Preços;
b) a manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado;
c) a regularidade fiscal, social e trabalhista da empresa;
d) a compatibilidade do preço registrado com o mercado, quando necessário;
e) a existência de dotação orçamentária adequada e suficiente;
f) a conveniência e oportunidade da aquisição;
g) a necessidade efetiva do setor requisitante.

28.6. O fornecedor registrado deverá atender às solicitações da Administração nos termos da Ata de Registro de Preços, do Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e do instrumento de contratação emitido.

28.7. O não atendimento injustificado à ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ensejar o cancelamento do registro de preços, a convocação de fornecedor remanescente e a aplicação das sanções cabíveis.

28.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão observar os preços registrados, os quantitativos solicitados, os prazos de entrega, as condições de garantia, as especificações técnicas e demais obrigações assumidas pelo fornecedor.

28.9. O fornecedor registrado não poderá condicionar o fornecimento à aquisição de quantidade mínima não prevista neste Edital, à alteração de preço, à substituição do produto registrado ou à modificação das condições da proposta vencedora.

29. DA ORDEM DE FORNECIMENTO, NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

29.1. A solicitação dos bens registrados será formalizada por meio de ordem de

fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente, expedido pela Administração Municipal.

29.2. O instrumento de solicitação deverá indicar, no mínimo:

a) número do Processo Licitatório;
b) número do Pregão Eletrônico para Registro de Preços;
c) número da Ata de Registro de Preços;
d) identificação do fornecedor registrado;
e) item ou itens solicitados;
f) descrição do produto;
g) quantidade solicitada;
h) valor unitário registrado;
i) valor total da solicitação;
j) prazo de entrega;
k) local de entrega;
l) servidor, setor ou comissão responsável pelo recebimento;
m) dotação orçamentária, quando aplicável;
n) demais condições específicas necessárias ao fornecimento.

29.3. O fornecedor deverá confirmar o recebimento da ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, quando solicitado pela Administração.

29.4. O prazo de entrega será contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente pelo fornecedor, salvo disposição diversa expressamente indicada no instrumento de contratação.

29.5. A emissão da nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente não autoriza a entrega de produto diverso daquele registrado, nem altera as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

29.6. A Administração poderá solicitar a entrega parcial dos itens registrados, de acordo com a necessidade dos setores municipais, não sendo admitida recusa injustificada do fornecedor em atender às quantidades solicitadas dentro dos limites da Ata de Registro de Preços.

29.7. Caso o fornecedor identifique impossibilidade excepcional e temporária de fornecimento, deverá comunicar formalmente a Administração, de forma imediata e devidamente justificada, sem prejuízo da análise administrativa e da eventual aplicação de sanções.

30. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

30.1. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos, contado do recebimento da ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente indicado pela Administração no instrumento de solicitação.

30.2. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração Municipal, no Município de Serra da Saudade/MG, em dias úteis, durante o horário de expediente, salvo autorização expressa para entrega em horário diverso.

30.3. Todas as despesas relativas à entrega dos bens correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo frete, transporte, seguro, carga, descarga, embalagem, tributos, encargos,

montagem, quando aplicável, e demais custos necessários ao cumprimento integral da obrigação.

30.4. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e acabamento, acompanhados de todos os acessórios, cabos, fontes, carregadores, chaves, manuais, documentos técnicos, termos de garantia, suprimentos iniciais e demais componentes necessários ao uso imediato, quando aplicável.

30.5. Os equipamentos de informática deverão ser entregues completos, com sistema operacional Linux instalado, configurado e funcional, em português do Brasil, com os drivers necessários e os aplicativos mínimos previstos no Termo de Referência.

30.6. As impressoras multifuncionais deverão ser entregues acompanhadas dos cabos, suprimento inicial, documentação técnica e demais acessórios necessários ao início de operação, observadas as condições de conectividade e compatibilidade previstas no Termo de Referência.

30.7. A bicicleta elétrica utilitária deverá ser entregue montada ou em condição de uso imediato, acompanhada de carregador, chaves, manuais, acessórios de segurança e demais componentes exigidos, devendo manter características compatíveis com bicicleta elétrica destinada ao uso urbano pelo setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

30.8. As lavadoras de alta pressão deverão ser entregues acompanhadas dos acessórios mínimos exigidos no Termo de Referência, inclusive mangueira de alta pressão, pistola, lança ou bico regulável, engate rápido, aplicador de detergente ou equivalente e cabo elétrico compatível.

30.9. As mesas, cadeiras e armários deverão ser entregues montados ou com montagem inclusa no local indicado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

30.10. A contratada deverá adotar todos os cuidados necessários para evitar danos aos bens durante transporte, descarga, movimentação, montagem e entrega.

30.11. Produtos entregues com avarias, defeitos, ausência de acessórios, ausência de documentação, divergência de especificação, sinais de uso, acabamento inadequado, funcionamento irregular ou qualquer desconformidade poderão ser recusados pela Administração.

30.12. A entrega de produto diverso do ofertado e aceito na licitação somente será admitida mediante autorização expressa da Administração, em situação excepcional, devidamente justificada, desde que o produto substituto seja equivalente ou superior, não haja majoração de preço e não seja comprometida a isonomia entre os licitantes.

30.13. A entrega fora do prazo, sem justificativa aceita pela Administração, sujeitará a contratada às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

31. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

31.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior verificação de conformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora, Ata de Registro de Preços, ordem de fornecimento e demais documentos aplicáveis.

31.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidades, ausência de acessórios, mau funcionamento ou divergência técnica posteriormente constatada.

31.3. Após o recebimento provisório, a Administração realizará a conferência dos bens, podendo verificar, conforme o caso:

a) quantidade entregue;
b) marca, modelo, referência ou configuração;
c) integridade física;
d) funcionamento;
e) acessórios fornecidos;
f) documentação técnica;
g) certificado ou termo de garantia;
h) compatibilidade com as especificações do Termo de Referência;
i) conformidade com a proposta vencedora;
j) montagem, acabamento e condições de uso.

31.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens e a aceitação formal pela Administração, mediante atesto, termo, recibo, certificação em nota fiscal ou outro registro equivalente.

31.5. Para os equipamentos de informática, a Administração poderá realizar testes básicos de funcionamento, inicialização, conectividade, reconhecimento de componentes, funcionamento do sistema operacional Linux, portas, teclado, mouse, monitor, webcam, bateria e demais recursos exigidos.

31.6. Para as impressoras multifuncionais, a Administração poderá realizar testes de impressão, cópia, digitalização, alimentação automática de documentos, duplex, conexão USB, rede ou Wi-Fi e demais funcionalidades exigidas.

31.7. Para a bicicleta elétrica, a Administração poderá verificar montagem, funcionamento do sistema de assistência elétrica, bateria, carregador, freios, iluminação, acessórios de segurança, autonomia estimada, capacidade de carga e compatibilidade com a finalidade da Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

31.8. Para as lavadoras de alta pressão, a Administração poderá verificar funcionamento do motor, pressão, vazão, mangueira, pistola, lança, acessórios, sistema de desligamento automático e demais componentes exigidos.

31.9. Para os mobiliários, a Administração poderá verificar dimensões, estabilidade, acabamento, montagem, gavetas, fechaduras, prateleiras, regulagens, capacidade estrutural aparente, pintura, ausência de rebarbas e condições de uso.

31.10. Constatada desconformidade, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, determinando a substituição, correção, complementação ou reparo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

31.11. O prazo para substituição, correção, complementação ou reparo dos bens recusados será de até 10 dias corridos, contado da notificação da contratada, salvo prazo diverso fixado pela Administração conforme a natureza da desconformidade.

31.12. A substituição de produto recusado deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional ao Município, inclusive quanto a frete, transporte, carga, descarga, montagem, retirada do produto irregular e nova entrega.

31.13. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela garantia, por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, desconformidades técnicas ou outras irregularidades apuradas posteriormente.

31.14. A nota fiscal somente será atestada para fins de pagamento após o recebimento definitivo ou outro aceite formal equivalente, observado o procedimento interno de liquidação da despesa.

32. DA SUBSTITUIÇÃO, CORREÇÃO E GARANTIA DOS BENS

32.1. Todos os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo de garantia legal, garantia de fábrica ou garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante ou pela contratada.

32.2. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de funcionamento, irregularidades estruturais, defeitos elétricos, eletrônicos, mecânicos, de acabamento e demais desconformidades não decorrentes de mau uso pela Administração.

32.3. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá prestar atendimento, reparo, substituição ou solução do problema identificado, sem qualquer ônus adicional ao Município, inclusive quanto a peças, mão de obra, transporte, frete, retirada e devolução do bem, quando necessário.

32.4. Constatado defeito, vício, falha de funcionamento, ausência de acessório, incompatibilidade técnica ou desconformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora ou Ata de Registro de Preços, a Administração notificará a contratada para adoção das providências cabíveis.

32.5. A contratada deverá corrigir, complementar, reparar ou substituir o bem recusado ou defeituoso no prazo máximo de 10 dias corridos, contado do recebimento da notificação, salvo prazo diverso fixado pela Administração em razão da natureza do item, da complexidade do reparo ou da urgência do serviço público.

32.6. A substituição deverá ocorrer por produto novo, sem uso anterior, equivalente ou superior ao originalmente ofertado, desde que atenda integralmente às especificações mínimas do Edital e do Termo de Referência, sem majoração de preço ou alteração das condições contratadas.

32.7. Não será admitida substituição por produto inferior, usado, recondicionado, remanufaturado, recuperado, de mostruário ou incompatível com a finalidade pública pretendida.

32.8. Caso o bem apresente defeito recorrente, falha grave, vício insanável ou impossibilidade de reparo adequado, a Administração poderá exigir sua substituição integral, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

32.9. A substituição, correção ou reparo não afastará a responsabilidade da contratada por atrasos, prejuízos, vícios ocultos, defeitos futuros ou descumprimento das demais obrigações assumidas.

32.10. Para os equipamentos de informática, a garantia deverá abranger, no mínimo, unidade central, monitor, teclado, mouse, fonte, armazenamento, memória, placa-mãe, portas, conectividade, bateria, quando aplicável, e demais componentes integrantes do equipamento.

32.11. Para as impressoras multifuncionais, a garantia deverá abranger componentes

elétricos, eletrônicos, mecânicos, scanner, alimentador automático de documentos, sistema duplex, conectividade, bandejas e demais partes integrantes, ressalvado o desgaste normal de suprimentos consumíveis.

32.12. Para a bicicleta elétrica utilitária, a garantia deverá abranger quadro, motor, bateria, controlador, carregador, sistema elétrico, freios e componentes principais, observadas as condições normais de uso urbano pelo setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

32.13. Para as lavadoras de alta pressão, a garantia deverá abranger motor de indução, bomba, cabeçote, pistões, mangueira, pistola, lança, acessórios e demais componentes principais, ressalvado o desgaste decorrente de uso inadequado.

32.14. Para os mobiliários, a garantia deverá abranger estrutura, acabamento, pintura, revestimento, gavetas, fechaduras, corrediças, base, rodízios, pistão, mecanismos, prateleiras, portas e demais componentes, conforme o item fornecido.

32.15. A contratada deverá informar canal de atendimento para acionamento da garantia, podendo ser e-mail, telefone, sistema próprio, assistência autorizada ou outro meio eficaz de comunicação.

32.16. A garantia não poderá ser condicionada a exigências não previstas neste Edital ou que imponham ônus indevido ao Município.

32.17. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou desconformidades constatadas posteriormente.

33. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

33.1. Constituem obrigações da contratada, além de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação e na legislação aplicável:

a) fornecer os bens registrados conforme especificações, quantidades, marcas, modelos, preços, prazos e condições constantes do Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e Ata de Registro de Preços;

b) entregar produtos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, conservação, segurança e acabamento;

c) cumprir integralmente o prazo de entrega estabelecido no instrumento de solicitação;

d) arcar com todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, seguro, carga, descarga, embalagem, montagem e demais despesas;

e) entregar os bens acompanhados de manuais, termos de garantia, documentos técnicos, cabos, fontes, carregadores, chaves, acessórios, suprimentos iniciais e demais componentes exigidos, quando aplicável;

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

g) substituir, corrigir, complementar ou reparar, sem ônus ao Município, os bens recusados,

defeituosos, incompletos ou em desconformidade;

h) responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento, transporte, entrega, montagem, manuseio ou execução de suas obrigações;

i) responder pela qualidade, segurança, durabilidade e conformidade dos produtos fornecidos;

j) prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela Administração, inclusive quanto a características técnicas, garantia, assistência, origem, marca, modelo e funcionamento dos bens;

k) apresentar documentos técnicos, catálogos, fichas, manuais, declarações ou demais comprovações quando solicitadas pela Administração;

l) comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;

m) não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração;

n) não substituir o produto registrado por outro diverso, salvo autorização expressa da Administração, em situação excepcional, desde que mantida ou superada a qualidade exigida e sem majoração de preço;

o) cumprir as normas legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis à sua atividade;

p) emitir nota fiscal em conformidade com o fornecimento efetivamente realizado, com indicação correta dos itens, quantidades, valores e dados do Município;

q) observar as orientações da Administração quanto ao local, horário, forma de entrega, montagem e recebimento dos bens;

r) garantir que os equipamentos de informática sejam entregues com sistema operacional Linux instalado, configurado e funcional, conforme especificado;

s) garantir que as impressoras multifuncionais sejam compatíveis com as condições de conectividade e operação previstas no Termo de Referência;

t) garantir que a bicicleta elétrica utilitária mantenha características compatíveis com bicicleta elétrica destinada ao uso urbano e operacional pelo setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;

u) garantir que a lavadora de alta pressão possua motor de indução, pressão, vazão e acessórios mínimos exigidos;

v) garantir que os móveis sejam entregues montados ou com montagem inclusa, sem custo adicional ao Município;

w) cumprir as condições de garantia mínima de 12 meses, sem prejuízo de garantia legal ou superior.

33.2. A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros resultantes da execução do fornecimento, não se

estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou representantes e o Município de Serra da Saudade/MG.

33.3. A contratada deverá manter conduta compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade, boa-fé, transparência e integridade, abstendo-se de praticar atos que possam comprometer a lisura do procedimento ou da execução contratual.

33.4. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que forem verificados vícios, defeitos, incorreções, ausência de acessórios, mau funcionamento ou desconformidade com as exigências estabelecidas.

33.5. A inadimplência da contratada quanto a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais ou outros não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto ou restringir a regular execução do fornecimento.

34. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

34.1. Constituem obrigações da contratante:

a) acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;

b) emitir ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária;

c) indicar o local, horário e condições de entrega dos bens;

d) receber provisoriamente os bens entregues, promovendo a conferência de quantidade, integridade, especificações, funcionamento, acessórios e documentação;

e) realizar o recebimento definitivo após verificada a conformidade dos bens com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora, Ata de Registro de Preços e instrumento de contratação;

f) rejeitar, total ou parcialmente, os bens entregues em desconformidade;

g) notificar a contratada sobre defeitos, vícios, falhas, atrasos, irregularidades ou descumprimentos constatados;

h) conceder prazo para substituição, correção, complementação ou reparo dos bens, quando cabível;

i) prestar as informações e esclarecimentos necessários ao correto cumprimento das obrigações pela contratada;

j) efetuar o pagamento devido, após o recebimento definitivo, liquidação da despesa e apresentação regular da nota fiscal;

k) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, quando necessário;

l) aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações;

m) registrar ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes;

n) controlar os saldos quantitativos da Ata de Registro de Preços;

o) indicar servidor, setor ou comissão responsável pelo recebimento, gestão e fiscalização dos fornecimentos.

34.2. A Administração não estará obrigada a adquirir integralmente os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, realizando contratações somente conforme necessidade efetiva, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária e financeira.

34.3. A contratante poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares, verificar informações técnicas, consultar fabricantes, analisar catálogos e promover testes básicos de funcionamento dos bens entregues.

34.4. A contratante poderá recusar o recebimento de produto que não corresponda ao produto ofertado e aceito na licitação, que esteja em desacordo com as especificações, que apresente defeitos ou que não atenda à finalidade pública pretendida.

34.5. O pagamento somente será realizado após a regular liquidação da despesa, mediante comprovação do fornecimento, recebimento definitivo, atesto da nota fiscal e observância das normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis.

34.6. A contratante deverá assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos que possam resultar em aplicação de sanções administrativas, cancelamento de registro de preços ou outras medidas restritivas de direitos.

35. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES

35.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida por servidor ou setor designado pela Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar a vigência da ata, os saldos quantitativos, os fornecedores registrados, os preços, os prazos, as ordens de fornecimento e as ocorrências relacionadas à execução.

35.2. A fiscalização dos fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor, setor ou comissão designada pela Administração, conforme a natureza dos itens solicitados e o setor requisitante.

35.3. Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras atribuições:

a) controlar a vigência da Ata de Registro de Preços;
b) controlar os saldos quantitativos registrados;
c) acompanhar as ordens de fornecimento emitidas;
d) verificar o cumprimento dos preços registrados;
e) registrar ocorrências relativas à execução da ata;
f) acompanhar eventuais pedidos de revisão, negociação ou cancelamento de preços;
g) comunicar à autoridade competente situações de descumprimento;
h) solicitar providências em caso de atraso, recusa de fornecimento, desconformidade ou inadimplemento;
i) manter nos autos os documentos relacionados à execução da ata.

35.4. Caberá ao fiscal ou responsável pelo recebimento dos bens, sem prejuízo de outras atribuições:

a) conferir os produtos entregues;
b) verificar quantidades, marcas, modelos, configurações e especificações;
c) testar, quando cabível, o funcionamento dos bens;
d) verificar a existência de acessórios, manuais, termos de garantia e documentos técnicos;
e) atestar o recebimento provisório e definitivo;
f) recusar bens em desconformidade;
g) notificar ou solicitar a notificação da contratada para substituição, correção ou complementação;
h) comunicar irregularidades ao gestor da ata e à autoridade competente.

35.5. A fiscalização poderá contar com apoio técnico de servidores ou setores especializados, especialmente:

a) setor de informática, para análise de desktops, notebooks e impressoras;
b) setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, para análise da bicicleta elétrica utilitária;
c) setor de patrimônio, almoxarifado ou administração, para análise dos mobiliários;
d) setor de obras, serviços urbanos ou administração, para análise da lavadora de alta pressão, quando necessário.

35.6. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do fornecimento, pela qualidade dos bens, pela garantia, por vícios, defeitos, falhas ou desconformidades.

35.7. A contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização da Administração, prestando informações, apresentando documentos, corrigindo falhas e atendendo às determinações compatíveis com o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos decorrentes.

35.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal ou gestor deverão ser encaminhadas à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.

35.9. O registro de ocorrências relativas à execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes deverá integrar os autos do processo administrativo, para fins de controle, transparência, eventual aplicação de sanções, cancelamento de registro ou adoção de outras providências.

36. DO PAGAMENTO

36.1. O pagamento será realizado somente em relação aos bens efetivamente solicitados, entregues, recebidos definitivamente e devidamente liquidados pela Administração.

36.2. A formação da Ata de Registro de Preços não gera direito a pagamento, uma vez que a despesa somente ocorrerá se houver contratação decorrente da ata, mediante ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

36.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias, contado do recebimento definitivo dos bens, da regular liquidação da despesa e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente.

36.4. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com a ordem de fornecimento, nota

de empenho ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo:

a) identificação da contratada;
b) CNPJ;
c) dados bancários;
d) número do Processo Licitatório nº 040/2026;
e) número do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026;
f) número da Ata de Registro de Preços, quando disponível;
g) número da nota de empenho ou ordem de fornecimento;
h) descrição dos bens fornecidos;
i) item correspondente;
j) quantidade entregue;
k) valor unitário;
l) valor total;
m) tributos incidentes, quando aplicável.

36.5. Havendo erro na nota fiscal, divergência de valores, descrição incorreta, ausência de documentos, irregularidade fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização pela contratada.

36.6. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista válidos, especialmente:

a) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
b) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
c) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
d) Certificado de Regularidade do FGTS — CRF;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou positiva com efeitos de negativa.

36.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação, ausência de recebimento definitivo, irregularidade documental, descumprimento contratual relevante ou desconformidade do objeto não sanada pela contratada.

36.8. O pagamento não implica aceitação definitiva de vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, desconformidades técnicas ou responsabilidades decorrentes da garantia.

36.9. Não haverá pagamento antecipado.

36.10. As despesas bancárias decorrentes de erro de informação prestada pela contratada, devolução de pagamento, dados incorretos ou inconsistência cadastral serão de responsabilidade da contratada.

36.11. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, poderá incidir atualização financeira, quando cabível, na forma da legislação aplicável e das normas internas do Município.

36.12. O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária indicada pela contratada, ordem bancária ou outro meio admitido pela Administração Municipal.

37. DA REVISÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

37.1. Os preços registrados poderão ser revistos, negociados ou cancelados nas hipóteses

previstas na legislação aplicável, neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

37.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados deverão manter compatibilidade com os preços praticados no mercado, observadas as condições efetivas da proposta vencedora, os custos do fornecimento e o interesse público.

37.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, a Administração poderá convocar o fornecedor registrado para negociação, visando à redução do preço registrado e à preservação da vantajosidade.

37.4. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço registrado para patamar compatível com o mercado, a Administração poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, quando demonstrada a impossibilidade de manutenção do preço, e convocar os fornecedores do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

37.5. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, e o fornecedor comprovar a impossibilidade de cumprir o compromisso nas condições originalmente pactuadas, poderá solicitar revisão do preço registrado, mediante requerimento formal e documentação comprobatória.

37.6. O pedido de revisão deverá ser instruído com documentos idôneos que demonstrem o fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua repercussão nos custos do item registrado, tais como:

a) notas fiscais de aquisição;
b) tabelas de fabricantes;
c) comunicados oficiais de reajuste;
d) documentos de importação, quando aplicável;
e) cotações atualizadas;
f) contratos de fornecimento;
g) planilhas de composição de custos;
h) outros documentos aptos a comprovar a alteração relevante dos custos.

37.7. A mera alegação de aumento de custos, variação cambial, reajuste de fabricante, alteração de frete ou dificuldade de fornecimento não será suficiente para revisão do preço registrado, sendo indispensável comprovação documental e análise pela Administração.

37.8. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, diligências e negociação antes de decidir sobre pedido de revisão de preço.

37.9. Enquanto não houver decisão administrativa sobre eventual pedido de revisão, o fornecedor deverá cumprir as ordens de fornecimento emitidas nas condições vigentes, salvo liberação expressa da Administração.

37.10. A revisão de preços, quando admitida, deverá preservar a vantajosidade para a Administração, a compatibilidade com o mercado, a motivação do ato e a observância dos limites legais.

37.11. O preço registrado poderá ser cancelado, total ou parcialmente, quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) não retirar, não aceitar ou não cumprir ordem de fornecimento, nota de empenho ou

instrumento equivalente no prazo estabelecido;

c) não entregar os bens solicitados;

d) entregar produtos em desconformidade e não promover a substituição ou correção no prazo fixado;

e) não mantiver as condições de habilitação;

f) recusar-se injustificadamente a reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

g) praticar ato passível de sanção que comprometa a execução da ata;

h) sofrer sanção que impeça sua contratação com a Administração Pública;

i) demonstrar incapacidade de cumprir as obrigações assumidas.

37.12. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por razão de interesse público, devidamente motivada, ou a pedido do fornecedor, desde que comprovada a impossibilidade de cumprimento das obrigações assumidas e aceita pela Administração.

37.13. O cancelamento do registro de preços será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando houver imputação de descumprimento ao fornecedor.

37.14. Cancelado o registro de preços de determinado fornecedor, a Administração poderá convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, a compatibilidade dos preços e a manutenção das condições de habilitação.

37.15. O cancelamento do registro de um item não prejudica a vigência da Ata de Registro de Preços quanto aos demais itens regularmente registrados, salvo quando houver motivo que comprometa a execução global do instrumento.

37.16. As alterações, revisões, negociações e cancelamentos de preços registrados deverão ser formalizados por termo próprio, apostilamento, termo de cancelamento, decisão administrativa ou instrumento equivalente, com juntada aos autos e divulgação nos meios oficiais quando exigível.

38. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

38.1. Comete infração administrativa o licitante, fornecedor registrado ou contratado que, com dolo ou culpa, praticar qualquer das condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contratação decorrente.

38.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) não apresentar proposta readequada no prazo fixado pelo Pregoeiro;

d) não apresentar catálogo, ficha técnica, declaração, manual ou documento técnico solicitado para comprovação da conformidade do produto ofertado;

e) apresentar declaração ou documentação falsa;

f) apresentar produto, marca, modelo ou especificação diversa daquela efetivamente ofertada e aceita no certame;

g) fraudar a licitação ou praticar ato destinado a frustrar os objetivos do procedimento;

h) comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo à Administração Pública;

i) praticar conluio, combinação, ajuste, simulação ou qualquer ato destinado a restringir a competitividade;

j) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto;

k) recusar-se injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;

l) recusar-se injustificadamente a receber ou cumprir ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente;

m) descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contratação;

n) entregar produto em desconformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora, Ata de Registro de Preços ou ordem de fornecimento;

o) entregar produto usado, recondicionado, remanufaturado, recuperado, de mostruário, avariado ou com sinais de uso anterior;

p) deixar de substituir, corrigir, reparar ou complementar produto recusado, defeituoso, incompleto ou em desconformidade no prazo fixado pela Administração;

q) descumprir obrigações relativas à garantia dos bens;

r) deixar de manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes;

s) apresentar nota fiscal em desacordo com o fornecimento efetivamente realizado ou com os valores registrados;

t) causar prejuízo à Administração ou a terceiros em razão de conduta vinculada ao fornecimento;

u) praticar fraude fiscal;

v) praticar qualquer outra conduta que comprometa a lisura do certame, a execução da Ata de Registro de Preços, o interesse público ou a confiança legítima da Administração.

38.3. No caso específico dos bens licitados, também poderá caracterizar infração administrativa:

a) entregar desktop ou notebook com configuração inferior, sem Linux instalado e funcional, sem acessórios obrigatórios ou em desconformidade com a proposta aceita;

b) entregar impressora sem as funções mínimas exigidas, sem conectividade, sem suprimento inicial ou sem compatibilidade técnica mínima;

c) entregar bicicleta elétrica que não se enquadre como bicicleta elétrica utilitária, que apresente características incompatíveis com a finalidade da Vigilância Sanitária e Epidemiológica ou que não possua os acessórios de segurança exigidos;

d) entregar lavadora de alta pressão com motor diverso do exigido, pressão ou vazão inferior, ausência de acessórios ou incompatibilidade com uso profissional leve/comercial;

e) entregar mobiliário com dimensões, materiais, espessuras, acabamento, montagem, estrutura, capacidade de carga ou garantia inferiores ao exigido.

38.4. A caracterização da infração levará em consideração a natureza da conduta, a gravidade do fato, o dano causado à Administração, a vantagem auferida ou pretendida, a reincidência, a boa-fé do fornecedor, a cooperação para saneamento da irregularidade e demais circunstâncias relevantes.

39. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

39.1. Pela prática de infrações administrativas, poderão ser aplicadas ao licitante, fornecedor registrado ou contratado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

39.2. A sanção de advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de inexecução parcial ou descumprimento de obrigação de menor gravidade, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa.

39.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

39.4. Pela mora injustificada na entrega dos bens, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% do valor correspondente ao item ou à ordem de fornecimento em atraso.

39.5. Pela inexecução parcial da obrigação, entrega de produto em desconformidade, descumprimento de garantia, ausência de substituição ou correção no prazo fixado, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% sobre o valor do item, da parcela inadimplida ou da ordem de fornecimento, conforme a gravidade do caso.

39.6. Pela inexecução total da obrigação, recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, recusa injustificada em cumprir ordem de fornecimento, abandono do fornecimento ou descumprimento grave das obrigações assumidas, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% sobre o valor do item, da Ata de Registro de Preços em relação ao item afetado ou do instrumento de contratação, conforme o caso.

39.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável por infrações que justifiquem restrição temporária de participação em licitações e contratações com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 anos, observado o disposto na legislação aplicável.

39.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nos casos de maior gravidade, especialmente quando houver fraude, declaração falsa, comportamento inidôneo, prática de ato lesivo, conluio, fraude fiscal ou conduta que demonstre incapacidade moral ou jurídica para contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto em lei.

39.9. As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, podendo ser consideradas, entre outras circunstâncias:

a) natureza e gravidade da conduta;
b) dano causado à Administração;
c) prejuízo ao interesse público;
d) vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
e) grau de culpa ou dolo;
f) reincidência;
g) antecedentes do fornecedor;
h) colaboração para apuração dos fatos;
i) adoção de medidas para reparar ou reduzir o dano;
j) impacto da conduta sobre a continuidade do serviço público.

39.10. As multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos pela Administração, cobradas administrativamente ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

39.11. A aplicação de sanção administrativa não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

39.12. As sanções poderão alcançar o licitante durante o procedimento licitatório, o fornecedor registrado durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou a contratada durante a execução dos instrumentos decorrentes.

39.13. O cancelamento do registro de preços poderá ser aplicado cumulativamente com outras sanções, quando houver descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços ou das obrigações assumidas.

39.14. A aplicação de sanções será registrada nos sistemas e cadastros cabíveis, quando exigido pela legislação aplicável.

40. DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

40.1. A apuração de infrações administrativas será realizada em processo administrativo próprio ou em procedimento incidental nos autos da contratação, assegurados ao interessado o contraditório, a ampla defesa e os recursos cabíveis.

40.2. Verificada possível irregularidade, o gestor da Ata de Registro de Preços, fiscal do contrato, Pregoeiro, setor requisitante ou servidor responsável deverá registrar a ocorrência e comunicar a autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

40.3. O registro da ocorrência deverá conter, sempre que possível:

a) identificação do processo licitatório, Ata de Registro de Preços ou instrumento de contratação;
b) identificação do fornecedor;

c) item afetado;
d) descrição objetiva dos fatos;
e) documentos, mensagens, notificações, fotografias, laudos, relatórios ou demais elementos de comprovação;
f) indicação do prejuízo ou risco causado à Administração;
g) providências já adotadas;
h) manifestação do setor responsável, quando houver.

40.4. Instaurado o procedimento de apuração, o fornecedor será notificado para apresentar defesa prévia no prazo legal ou naquele fixado pela Administração, conforme a natureza da sanção em apuração.

40.5. A notificação poderá ser realizada por meio eletrônico, sistema da plataforma, e-mail cadastrado, correspondência, publicação oficial ou outro meio idôneo que assegure ciência ao interessado.

40.6. A defesa deverá ser apresentada por escrito, acompanhada dos documentos e provas que o interessado entender pertinentes.

40.7. A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares, ouvir servidores, consultar sistemas oficiais, analisar registros da plataforma eletrônica, verificar notas fiscais, ordens de fornecimento, comunicações e demais elementos necessários à formação de convicção.

40.8. Concluída a instrução, a autoridade competente decidirá motivadamente pelo arquivamento do procedimento, aplicação de sanção, cancelamento do registro de preços, rescisão do instrumento decorrente, cobrança de multa, reparação de dano ou adoção de outra providência cabível.

40.9. A decisão deverá indicar os fatos apurados, os fundamentos jurídicos, a sanção aplicada, quando houver, o prazo de duração da penalidade, o valor da multa, se for o caso, e as condições para cumprimento da decisão.

40.10. Da decisão administrativa caberá recurso, na forma e nos prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

40.11. A aplicação de multa não impede a Administração de exigir a substituição, correção, complementação ou reparo do produto, nem afasta a possibilidade de cobrança de perdas e danos.

40.12. A Administração poderá, motivadamente, deixar de aplicar penalidade quando a irregularidade for sanada de forma imediata, sem prejuízo ao interesse público, sem dano à Administração e sem reincidência, desde que a medida seja proporcional e devidamente justificada.

40.13. O fornecedor sancionado deverá cumprir a decisão administrativa nos prazos fixados, inclusive quanto ao pagamento de multa, substituição de produto, reparação de dano ou demais obrigações determinadas.

40.14. O inadimplemento de multa ou obrigação decorrente de decisão administrativa poderá ensejar cobrança administrativa, inscrição em dívida ativa, cobrança judicial, retenção de créditos, cancelamento de registro de preços ou adoção de outras medidas cabíveis.

40.15. O procedimento de apuração e aplicação de sanções observará os princípios da

legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório, ampla defesa, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

41. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

41.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos.

41.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser apresentados em até 3 dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, preferencialmente em campo próprio da plataforma BLL Compras, sem prejuízo de eventual canal institucional complementar indicado no aviso de licitação.

41.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Pregoeiro/Agente de Contratação, contendo, no mínimo:

a) identificação do interessado;
b) número do processo licitatório e do pregão eletrônico;
c) exposição objetiva dos fatos;
d) fundamentos do pedido;
e) indicação da cláusula, item ou condição questionada, quando houver;
f) pedido formulado de forma clara;
g) documentos que entender pertinentes.

41.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimento no prazo legal, podendo solicitar apoio técnico da unidade requisitante, do setor de informática, do setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, do setor de patrimônio, do setor de contabilidade ou da Assessoria Jurídica, conforme a matéria questionada.

41.5. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas no sistema eletrônico e/ou nos meios oficiais utilizados pelo Município, vinculando a Administração e os licitantes.

41.6. Acolhida a impugnação, será corrigido o ato convocatório, republicando-se o edital quando a alteração afetar a formulação das propostas, a competitividade, a habilitação, o julgamento ou qualquer condição essencial do certame.

41.7. Alterações meramente formais, esclarecimentos interpretativos ou correções que não afetem a formulação das propostas poderão ser divulgados sem reabertura integral do prazo, desde que não haja prejuízo à competitividade, à isonomia e à segurança jurídica.

41.8. A impugnação não possui efeito suspensivo automático, podendo ser atribuído efeito suspensivo mediante decisão motivada do Pregoeiro/Agente de Contratação ou da autoridade competente, quando a matéria impugnada puder comprometer a regularidade do certame.

41.9. A ausência de impugnação tempestiva não impede que a Administração corrija, de ofício, falha, omissão, erro material ou ilegalidade eventualmente identificada.

41.10. O licitante que não impugnar o Edital dentro do prazo legal não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento ou discordância em relação às regras editalícias, ressalvadas as hipóteses de ilegalidade insanável ou matéria de ordem pública.

42. DA PUBLICIDADE DO EDITAL E DOS ATOS DO CERTAME

42.1. O Edital e seus anexos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

42.2. A Administração poderá promover divulgação complementar:

a) na plataforma eletrônica BLL Compras;
b) no sítio eletrônico oficial do Município de Serra da Saudade/MG;
c) no quadro de avisos da Prefeitura Municipal;
d) no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quando adotado;
e) em outros meios admitidos pela legislação e utilizados pelo Município.

42.3. A publicação complementar não substitui a divulgação obrigatória no PNCP, quando exigida pela legislação.

42.4. Os atos relevantes do certame serão divulgados nos meios oficiais aplicáveis, incluindo, entre outros:

a) aviso de licitação;
b) edital e anexos;
c) esclarecimentos;
d) impugnações e respectivas respostas;
e) retificações;
f) comunicados;
g) atas da sessão pública;
h) decisões do Pregoeiro/Agente de Contratação;
i) resultados de julgamento;
j) recursos e decisões recursais;
k) adjudicação;
l) homologação;
m) Ata de Registro de Preços;
n) contratos, ordens de fornecimento, extratos ou instrumentos equivalentes, quando exigível;
o) demais documentos pertinentes.

42.5. O prazo mínimo para apresentação de propostas será contado da data de divulgação do edital e de seus anexos no PNCP, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

42.6. Eventuais modificações no Edital serão divulgadas na mesma forma de sua divulgação inicial, com reabertura do prazo inicialmente estabelecido quando a alteração afetar a formulação das propostas, o julgamento, a habilitação, a competitividade ou outra condição essencial do certame.

42.7. As informações disponibilizadas na plataforma eletrônica deverão ser acompanhadas pelos licitantes, sendo de sua responsabilidade verificar mensagens, convocações, prazos, decisões, diligências, alterações, suspensões, retomadas de sessão e demais atos praticados no sistema.

42.8. A Administração poderá juntar aos autos os comprovantes de publicação, capturas de tela, recibos eletrônicos, extratos, certidões, registros da plataforma e demais documentos que comprovem a publicidade dos atos praticados.

42.9. A publicidade dos atos observará os princípios da transparência, isonomia, competitividade, eficiência, segurança jurídica e controle social.

43. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE INTEGRIDADE, FRAUDE E CORRUPÇÃO

43.1. Os licitantes, fornecedores registrados, contratados, representantes, prepostos e demais envolvidos no certame deverão observar padrões éticos compatíveis com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, boa-fé, integridade, transparência e lealdade concorrencial.

43.2. É vedada a prática de qualquer ato que tenha por finalidade ou resultado fraudar, frustrar, restringir, manipular ou comprometer o caráter competitivo da licitação, a seleção da proposta mais vantajosa, a execução da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes.

43.3. São condutas vedadas, sem prejuízo de outras previstas na legislação:

a) apresentar declaração, documento, catálogo, ficha técnica, proposta ou informação falsa;
b) omitir informação relevante para o julgamento da proposta ou habilitação;
c) combinar preços, dividir mercado, simular disputa ou ajustar previamente resultado com outros licitantes;
d) praticar conluio ou qualquer forma de ajuste destinado a frustrar a competitividade;
e) oferecer, prometer, dar, solicitar ou receber vantagem indevida de qualquer natureza;
f) tentar influenciar indevidamente agente público, Pregoeiro, equipe de apoio, fiscal, gestor ou autoridade competente;
g) dificultar fiscalização, diligência, auditoria, controle interno ou controle externo;
h) apresentar produto diverso daquele ofertado e aceito, com intuito de obter vantagem indevida;
i) manipular catálogos, fichas técnicas, laudos, declarações ou documentos de conformidade;
j) praticar fraude fiscal, trabalhista, comercial ou documental relacionada ao certame ou à execução do objeto.

43.4. A licitante deverá elaborar sua proposta de forma independente, sem acordo, ajuste, combinação ou comunicação indevida com concorrentes que possa comprometer a competitividade do certame.

43.5. A participação na licitação implica declaração de que a licitante não praticou e não praticará atos fraudulentos, corruptos, colusivos, coercitivos, obstrutivos ou qualquer conduta incompatível com a lisura do procedimento.

43.6. A Administração poderá realizar diligências, consultar bases públicas, verificar autenticidade de documentos, solicitar esclarecimentos a fabricantes, fornecedores, órgãos públicos, plataformas oficiais ou outros meios idôneos, sempre que houver dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas.

43.7. A constatação de fraude, falsidade documental, declaração falsa, conluio, corrupção, comportamento inidôneo ou prática lesiva à Administração poderá ensejar:

a) desclassificação da proposta;
b) inabilitação da licitante;
c) cancelamento do registro de preços;
d) rescisão do instrumento decorrente;
e) aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação;
f) comunicação aos órgãos de controle;
g) encaminhamento às autoridades competentes para apuração civil, penal ou administrativa.

43.8. A Administração poderá recusar documento cuja autenticidade, origem, integridade ou veracidade não possa ser confirmada, assegurada a possibilidade de diligência quando juridicamente cabível.

43.9. A contratada deverá manter conduta íntegra durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, abstendo-se de praticar atos que comprometam a confiança, a regularidade, a economicidade ou a finalidade pública do ajuste.

43.10. O descumprimento das disposições de integridade poderá ser considerado infração grave, especialmente quando envolver fraude documental, manipulação de proposta, entrega intencional de produto incompatível, declaração falsa de enquadramento como ME/EPP ou tentativa de obtenção de vantagem indevida.

43.11. A Administração poderá exigir, quando necessário, declaração complementar de integridade, declaração de proposta independente ou documento equivalente, sem prejuízo das declarações já prestadas no sistema eletrônico.

43.12. As disposições desta cláusula aplicam-se a todos os participantes do certame, fornecedores registrados, contratados, subcontratados autorizados, representantes, prepostos e demais pessoas que atuem em nome da licitante ou contratada.

44. DA PROTEÇÃO DE DADOS E TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES

44.1. As partes deverão observar, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, bem como os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas.

44.2. Os dados pessoais fornecidos pelos licitantes, fornecedores registrados, representantes legais, procuradores, sócios, administradores, prepostos ou terceiros serão tratados pela Administração exclusivamente para finalidades relacionadas à condução do procedimento licitatório, análise de propostas, habilitação, formalização da Ata de Registro de Preços, execução de contratações decorrentes, controle interno, fiscalização, transparência pública e cumprimento de obrigações legais.

44.3. A participação no certame implica ciência de que os documentos e informações apresentados poderão integrar processo administrativo público, observadas as regras de transparência, publicidade, controle social, sigilo legal e proteção de dados pessoais.

44.4. A Administração poderá divulgar, nos meios oficiais, informações necessárias à transparência do procedimento, tais como razão social, CNPJ, valores propostos, classificação, documentos de habilitação, atas, decisões, recursos, adjudicação, homologação, Ata de Registro de Preços, extratos e instrumentos decorrentes, resguardadas informações protegidas por sigilo legal.

44.5. O licitante deverá abster-se de incluir em propostas, catálogos, declarações, documentos ou comunicações dados pessoais excessivos, sensíveis ou desnecessários à finalidade do certame.

44.6. Quando houver necessidade de apresentação de documentos contendo dados pessoais, estes serão tratados pela Administração na medida necessária à verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica, econômico-financeira, representativa ou contratual.

44.7. A contratada deverá tratar dados pessoais eventualmente recebidos em razão da execução da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes exclusivamente para as finalidades necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, sendo vedado o uso para finalidade diversa.

44.8. A contratada deverá adotar medidas razoáveis de segurança para evitar acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação indevida ou tratamento inadequado de dados pessoais eventualmente acessados em razão da relação com a Administração.

44.9. Na hipótese de incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados à execução do objeto, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, prestando as informações necessárias à adoção das providências cabíveis.

44.10. O dever de proteção de dados e de sigilo quanto a informações legalmente protegidas permanecerá mesmo após o encerramento da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes.

45. DA SUSTENTABILIDADE

45.1. A presente contratação deverá observar, sempre que possível e compatível com o objeto, critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência, racionalidade no uso de recursos, redução de desperdícios e adequada destinação de resíduos.

45.2. Os produtos fornecidos deverão atender às normas técnicas, ambientais, sanitárias, de segurança e de qualidade aplicáveis, quando existentes.

45.3. A contratada deverá priorizar embalagens adequadas, seguras e, quando possível, recicláveis ou reutilizáveis, evitando excesso de materiais descartáveis sem necessidade.

45.4. A contratada deverá responsabilizar-se pelo adequado acondicionamento, transporte e entrega dos bens, evitando avarias, desperdícios, danos ambientais ou descarte irregular de resíduos.

45.5. Os equipamentos eletroeletrônicos, baterias, fontes, carregadores, componentes elétricos e demais itens sujeitos a logística reversa ou destinação ambiental específica deverão observar as normas ambientais aplicáveis.

45.6. No caso da bicicleta elétrica utilitária, a contratada deverá fornecer equipamento com bateria em condições regulares de uso e segurança, devendo orientar a Administração quanto ao carregamento, conservação, vida útil e descarte ambientalmente adequado da bateria, quando solicitado.

45.7. Os equipamentos de informática e impressoras deverão ser fornecidos com eficiência compatível com o uso administrativo, preferencialmente com recursos de economia de energia, modo de espera, desligamento automático ou funcionalidades equivalentes, quando disponíveis no modelo ofertado.

45.8. As impressoras deverão permitir uso racional de papel, especialmente por meio da função de impressão frente e verso automática, conforme especificação mínima prevista no Termo de Referência.

45.9. A lavadora de alta pressão deverá apresentar desempenho compatível com a finalidade pretendida, contribuindo para limpeza eficiente com menor consumo de água em comparação a

métodos convencionais, observadas as condições corretas de uso.

45.10. Os mobiliários deverão possuir acabamento adequado, durabilidade e resistência compatíveis com o uso público, de modo a reduzir necessidade de substituições frequentes e desperdício de recursos.

45.11. Sempre que solicitado, a contratada deverá fornecer informações sobre uso, conservação, manutenção preventiva, descarte, reciclagem ou destinação final adequada dos produtos e componentes fornecidos.

45.12. O descumprimento de normas ambientais, sanitárias, de segurança ou de descarte aplicáveis poderá ensejar responsabilização da contratada, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

46. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

46.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a medida.

46.2. A autoridade competente deverá anular a licitação, total ou parcialmente, quando constatada ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão motivada.

46.3. A revogação ou anulação poderá abranger todo o certame ou apenas item específico, conforme a natureza do fato identificado e a possibilidade de aproveitamento dos demais atos praticados.

46.4. A anulação do procedimento licitatório induz à anulação da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes, quando houver relação direta com o vício identificado, observados o contraditório, a ampla defesa e a possibilidade de aproveitamento dos atos não viciados.

46.5. A revogação ou anulação será precedida de decisão fundamentada, com indicação dos fatos, fundamentos jurídicos e extensão dos efeitos da medida.

46.6. Nos casos em que a revogação ou anulação puder afetar direito ou interesse de licitante, fornecedor registrado ou contratado, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

46.7. A revogação da licitação não gera direito à contratação, indenização ou ressarcimento aos licitantes, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

46.8. A Administração poderá promover o saneamento de falhas, omissões, erros materiais ou irregularidades formais, sempre que possível, desde que não haja prejuízo à competitividade, à isonomia, ao julgamento objetivo, à segurança jurídica ou ao interesse público.

46.9. Constatada irregularidade restrita a determinado item, a Administração poderá anulá-lo, revogá-lo, corrigi-lo, republicá-lo ou adotar outra medida cabível, preservando os demais itens quando juridicamente possível.

46.10. A decisão de revogação ou anulação será divulgada nos meios oficiais aplicáveis, inclusive na plataforma eletrônica e no PNCP, quando exigível.

47. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

47.1. A participação na presente licitação implica aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta da Ata de Registro de Preços, nos demais anexos, nas normas da plataforma eletrônica BLL Compras e na legislação aplicável.

47.2. O presente Edital deverá ser interpretado em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, os regulamentos municipais aplicáveis, as normas relativas ao Sistema de Registro de Preços, as regras operacionais da plataforma BLL Compras e os princípios que regem as contratações públicas.

47.3. As normas deste Edital serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade, desde que não haja prejuízo ao interesse público, à isonomia, ao julgamento objetivo, à segurança da contratação, à finalidade pública pretendida e ao atendimento das especificações técnicas mínimas.

47.4. As especificações do objeto deverão ser interpretadas como requisitos mínimos, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam à finalidade pública pretendida e às exigências constantes do Edital e do Termo de Referência.

47.5. Nenhuma disposição deste Edital poderá ser interpretada como indicação de marca, modelo, fabricante, versão comercial, fornecedor, distribuidor ou representante específico.

47.6. A eventual indicação de marca, modelo, imagem, catálogo, referência comercial ou produto utilizado como parâmetro de pesquisa terá caráter meramente referencial, quando existente, servindo apenas para demonstrar padrão mínimo de qualidade, desempenho, funcionalidade ou compatibilidade.

47.7. O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes das propostas, documentos de habilitação, catálogos, fichas técnicas, declarações, manuais e demais documentos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou que implique alteração substancial do objeto ofertado.

47.8. Erros meramente formais, falhas de digitação, omissões sanáveis ou inconsistências que não comprometam o julgamento objetivo, a isonomia, a identificação do produto, o preço, a validade da proposta ou a habilitação poderão ser saneados pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, mediante decisão motivada.

47.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, pela autoridade competente ou pela Assessoria Jurídica do Município, conforme a natureza da matéria, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, nos regulamentos municipais aplicáveis e nos princípios que regem as contratações públicas.

47.10. A Administração poderá, a qualquer tempo, corrigir erro material, promover saneamento, complementar informação, expedir comunicado, retificar cláusula, suspender sessão, reabrir prazo ou adotar providência necessária à preservação da legalidade, da isonomia, da competitividade, do julgamento objetivo e do interesse público.

47.11. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou apresentação de propostas, documentos, catálogos, fichas técnicas, declarações, amostras, recursos, impugnações ou quaisquer outros elementos necessários à participação no certame.

47.12. A Administração não se responsabilizará por falhas técnicas, indisponibilidade de equipamentos, instabilidade de conexão, perda de prazo, ausência de acompanhamento da sessão, uso indevido de senha ou qualquer problema de responsabilidade do licitante junto à plataforma eletrônica.

47.13. O licitante é responsável pela fidelidade, legitimidade, autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação, da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes.

47.14. Em caso de divergência entre as disposições do Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital, salvo quanto às especificações técnicas detalhadas constantes do Termo de Referência, desde que compatíveis com o objeto, com a legislação aplicável e com as regras gerais do instrumento convocatório.

47.15. Em caso de divergência entre descrição resumida cadastrada na plataforma eletrônica e a descrição detalhada constante do Termo de Referência, prevalecerá a descrição detalhada do Termo de Referência, desde que não haja prejuízo à competitividade ou alteração substancial do objeto.

47.16. A homologação do certame e a assinatura da Ata de Registro de Preços não obrigam a Administração à aquisição integral ou parcial dos quantitativos registrados, ficando as futuras contratações condicionadas à necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e emissão de instrumento próprio.

47.17. Integram este Edital, independentemente de transcrição, todos os anexos, documentos preparatórios, respostas a esclarecimentos, decisões sobre impugnações, atas, comunicações, publicações, pareceres, despachos, termos e demais atos regularmente praticados no Processo Licitatório nº 040/2026.

48. DO FORO

48.1. Fica eleito o foro da Comarca de Dores do Indaiá/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Edital, da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos contratuais, ordens de fornecimento, notas de empenho ou instrumentos equivalentes dele decorrentes, ressalvadas as competências legais dos órgãos de controle interno, controle externo e demais autoridades administrativas.

49. DOS ANEXOS

49.1. Integram o presente Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

Anexo I — Termo de Referência;
Anexo II — Modelo de Proposta Comercial;
Anexo III — Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo IV — Modelo de Declaração Unificada;
Anexo V — Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada;
Anexo VI — Modelo de Declaração de Atendimento às Especificações Técnicas;
Anexo VII — Dados para Assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Instrumento de Contratação;
Anexo VIII — Minuta de Ordem de Fornecimento;

Anexo IX — Modelo de Termo de Recebimento Provisório e Definitivo;

Anexo X — Minuta de Contrato Administrativo ou Instrumento Contratual Simplificado, quando aplicável.

49.2. Os anexos são parte integrante e indissociável deste Edital, devendo ser observados pelos licitantes, fornecedores registrados e contratados em todas as fases do procedimento.

49.3. O Termo de Referência conterá as especificações técnicas detalhadas dos itens, quantidades estimadas, valores de referência, condições de entrega, recebimento, garantia, obrigações e demais regras necessárias à correta execução do objeto.

49.4. A proposta comercial, as declarações e os demais modelos constantes dos anexos poderão ser adaptados pelo licitante, desde que preservem integralmente o conteúdo mínimo exigido neste Edital e permitam a análise objetiva pela Administração.

49.5. A ausência de utilização dos modelos padronizados não implicará, por si só, desclassificação ou inabilitação, desde que o documento apresentado contenha todas as informações exigidas e atenda às condições do Edital.

49.6. A Administração poderá solicitar complementação, correção ou esclarecimento de informações constantes dos anexos apresentados, quando se tratar de falha sanável e não houver prejuízo à isonomia, à competitividade ou ao julgamento objetivo.

Serra da Saudade/MG, 15 de julho de 2026.

Marcos Alexandre de Almeida Bacelar
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, equipamentos administrativos, mobiliário e bens de apoio operacional, compreendendo microcomputadores desktop completos, notebooks, impressoras multifuncionais laser monocromáticas, bicicleta elétrica utilitária, lavadoras de alta pressão, mesas de escritório com gaveteiro, cadeiras giratórias com braços e armários de aço altos, destinados ao atendimento das necessidades dos setores administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Serra da Saudade/MG.

A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, modo de disputa aberto e adjudicação individual por item.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de estruturar, modernizar, repor e ampliar equipamentos e mobiliários utilizados pelos diversos setores da Prefeitura Municipal de Serra da Saudade/MG.

Os equipamentos de informática e impressão são indispensáveis à execução de rotinas administrativas, elaboração de documentos, alimentação de sistemas públicos, tramitação de processos, emissão de relatórios, digitalização de documentos, comunicação institucional, licitações, contabilidade, patrimônio, recursos humanos, protocolo, controle interno e atendimento ao cidadão.

O mobiliário administrativo visa proporcionar melhores condições de trabalho, organização dos setores, guarda adequada de documentos, ergonomia, conforto funcional e maior eficiência no desempenho das atividades públicas.

A lavadora de alta pressão será utilizada em atividades de limpeza, conservação e manutenção de prédios públicos, pátios, calçadas, veículos, equipamentos e demais bens sob responsabilidade municipal.

A bicicleta elétrica utilitária será destinada ao setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, para deslocamento de servidores em atividades externas, como visitas técnicas, vistorias, inspeções, notificações, ações preventivas, monitoramento de situações de interesse da saúde pública e apoio às rotinas de campo no perímetro urbano.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada porque as aquisições poderão ocorrer de forma futura, eventual e parcelada, conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e conveniência da Administração, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

3. DA NATUREZA DO OBJETO

Os bens objeto deste Termo de Referência são considerados bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, capacidade, funcionalidade e durabilidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

A contratação por pregão eletrônico é adequada, pois possibilita ampla competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços — SRP, para formação de Ata de Registro de Preços.

Os quantitativos indicados neste Termo de Referência são estimativos e representam limite máximo de contratação durante a vigência da ata, não obrigando a Administração à aquisição integral dos itens registrados.

As futuras aquisições ocorrerão conforme necessidade efetiva dos setores municipais, disponibilidade orçamentária e emissão de ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivado e observada a legislação aplicável.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada, se demonstrada a vantajosidade para a Administração, nos termos da legislação aplicável.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO PARCELAMENTO DO OBJETO

O critério de julgamento será o menor preço por item.

A adjudicação por item é necessária e adequada, pois os bens pertencem a segmentos distintos de mercado, abrangendo informática, impressão, mobilidade operacional, limpeza e mobiliário administrativo.

A reunião dos itens em lote único poderia restringir a competitividade, afastando fornecedores especializados que atuam apenas em determinados segmentos. Dessa forma, o julgamento por item amplia a disputa, favorece a economicidade e permite a seleção da proposta mais vantajosa para cada item.

6. DAS QUANTIDADES E DOS VALORES ESTIMADOS

Conforme pesquisa de preços juntada aos autos, o valor global estimado para formação da Ata de Registro de Preços é de R$ 121.804,52. A pesquisa inicial apresenta os 8 itens, suas quantidades, valores unitários estimados e total global.

Item	Descrição resumida	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Microcomputador desktop completo	10	R$ 4.112,33	R$ 41.123,30
2	Notebook	5	R$ 4.064,75	R$ 20.323,75

Item	Descrição resumida	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
3	Impressora multifuncional laser monocromática	8	R$ 4.175,68	R$ 33.405,44
4	Bicicleta elétrica utilitária	1	R$ 5.502,26	R$ 5.502,26
5	Lavadora de alta pressão	2	R$ 2.352,13	R$ 4.704,26
6	Mesa de escritório com gaveteiro	5	R$ 683,33	R$ 3.416,65
7	Cadeira giratória com braços	10	R$ 749,95	R$ 7.499,50
8	Armário de aço alto com duas portas	8	R$ 728,67	R$ 5.829,36
	Total estimado			**R$ 121.804,52**

Os valores unitários estimados servirão como preços máximos referenciais para o certame, salvo posterior saneamento ou atualização devidamente motivada.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

ITEM 1 — Microcomputador desktop completo

Microcomputador padrão desktop completo, novo, sem uso anterior, destinado ao uso administrativo em setores da Prefeitura, composto por unidade central de processamento, monitor, teclado, mouse, cabos e sistema operacional instalado, com as seguintes especificações mínimas:

Processador com arquitetura x86-64, com desempenho equivalente ou superior a processador de categoria intermediária atual, como Intel Core i5 de 12ª geração, AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior, admitidos processadores equivalentes ou superiores, desde que comprovado por ficha técnica, catálogo do fabricante ou benchmark público idôneo.

Memória RAM mínima de 16 GB, padrão DDR4 ou superior, com possibilidade de expansão, quando tecnicamente aplicável.

Armazenamento interno por unidade de estado sólido — SSD NVMe M.2, com capacidade mínima de 512 GB.

Interface de rede cabeada Gigabit Ethernet integrada, padrão 10/100/1000 Mbps.

Conectividade Wi-Fi e Bluetooth integradas ou fornecidas por adaptador compatível, desde que plenamente funcionais no sistema operacional instalado.

Mínimo de 06 portas USB, sendo pelo menos 02 portas USB 3.0 ou superior.

Saída de vídeo HDMI, DisplayPort ou equivalente, compatível com o monitor ofertado, devendo ser fornecido cabo ou adaptador necessário ao funcionamento.

Fonte de alimentação compatível com a configuração ofertada, bivolt automática ou com chave seletora, com potência adequada ao equipamento.

Gabinete em formato torre, minitorre, compacto corporativo ou equivalente, com ventilação adequada e acesso para manutenção.

Monitor de vídeo novo, com tela mínima de 23,8 polegadas, tecnologia LED, IPS ou equivalente, resolução mínima Full HD 1920 x 1080, tratamento antirreflexo, entrada HDMI, DisplayPort ou equivalente, acompanhado de cabo de alimentação e cabo de vídeo compatível com o computador.

Teclado padrão ABNT2, com conexão USB, e mouse óptico com scroll, conexão USB,

resolução mínima de 1000 DPI.

Sistema operacional Linux instalado, configurado e funcional, em português do Brasil, com interface gráfica, drivers necessários, navegador de internet, leitor de PDF, compactador/descompactador de arquivos e suíte de escritório LibreOffice ou equivalente.

O equipamento deverá ser entregue com todos os cabos, acessórios e componentes necessários ao uso imediato.

Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo.

ITEM 2 — Notebook corporativo

Computador portátil tipo notebook, novo, sem uso anterior, destinado ao uso administrativo, técnico e operacional da Prefeitura, com as seguintes especificações mínimas:

Processador com arquitetura x86-64, com desempenho equivalente ou superior a processador de categoria intermediária atual para dispositivos móveis, como Intel Core i5 de 12ª geração, AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior, admitidos equivalentes ou superiores, desde que comprovado por ficha técnica, catálogo do fabricante ou benchmark público idôneo.

Memória RAM mínima de 16 GB, padrão DDR4 ou superior.

Armazenamento interno por unidade de estado sólido — SSD NVMe M.2, com capacidade mínima de 512 GB.

Tela integrada com tamanho mínimo de 14 polegadas, tecnologia LED, IPS ou equivalente, tratamento antirreflexo e resolução mínima Full HD 1920 x 1080.

Placa de rede sem fio integrada, padrão Wi-Fi 5 802.11ac ou superior, preferencialmente dual band, e Bluetooth integrado versão 4.2 ou superior.

Conectividade física mínima: 02 portas USB Tipo-A, sendo pelo menos uma USB 3.0 ou superior; 01 porta USB Tipo-C; 01 saída HDMI ou equivalente; e 01 conector combinado para fone de ouvido/microfone ou solução equivalente.

Webcam integrada com resolução mínima de 720p e microfone integrado.

Teclado integrado em padrão português do Brasil, ABNT2 ou compatível, com tecla “ç” ou solução equivalente.

Touchpad integrado com suporte a gestos básicos.

Bateria interna recarregável de íons de lítio ou polímero de lítio, com autonomia mínima estimada de 5 horas em uso administrativo comum.

Acompanhado de carregador/fonte de alimentação bivolt automática 110V/220V, com plugue padrão brasileiro ou adaptador compatível.

Peso máximo recomendado de 1,9 kg, sem considerar fonte/carregador.

Sistema operacional Linux instalado, configurado e funcional, em português do Brasil, com interface gráfica, drivers necessários, navegador de internet, leitor de PDF, compactador/descompactador de arquivos e suíte de escritório LibreOffice ou equivalente.

Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo.

ITEM 3 — Impressora multifuncional laser monocromática

Impressora multifuncional monocromática a laser, nova, sem uso anterior, destinada ao uso

administrativo em setores da Prefeitura, com funções integradas de impressão, cópia e digitalização, conforme especificações mínimas abaixo:

Tecnologia de impressão laser eletrofotográfica monocromática.

Funções mínimas: impressão, cópia e digitalização.

Impressão e cópia em preto e branco, com digitalização colorida.

Velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto em papel A4.

Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi, ou tecnologia equivalente de qualidade.

Impressão frente e verso automática — duplex automático.

Scanner colorido de mesa, tamanho A4 ou Ofício, com alimentador automático de documentos — ADF, com capacidade mínima de 35 folhas, permitindo cópias e digitalizações automáticas em lote.

Bandeja de entrada com capacidade mínima de 250 folhas e bandeja de saída com capacidade mínima de 100 folhas.

Conectividade mínima: interface USB 2.0 de alta velocidade, rede cabeada Ethernet RJ-45 10/100 Mbps ou superior, e conexão Wi-Fi integrada ou fornecida por módulo/adaptador original compatível, desde que plenamente funcional.

Compatibilidade com sistemas Windows, macOS e Linux, mediante drivers oficiais, suporte a CUPS, IPP, PCL, PostScript ou tecnologia equivalente, devendo a contratada fornecer orientação de instalação quando necessário.

Ciclo de trabalho mensal máximo ou recomendado de, no mínimo, 10.000 páginas.

Acompanhada de cabo de alimentação, cabo USB, manual ou documentação técnica e suprimento inicial original ou compatível de fábrica, suficiente para início de operação.

Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo.

ITEM 4 — Bicicleta elétrica utilitária

Bicicleta elétrica utilitária, nova, sem uso anterior, destinada ao uso urbano e operacional pelo setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, para deslocamento de servidores em visitas, vistorias, inspeções, notificações, ações preventivas, monitoramento de situações de interesse da saúde pública e demais atividades externas compatíveis, com sistema de assistência elétrica ao pedal, estrutura reforçada e acessórios de segurança, conforme especificações mínimas abaixo:

Quadro confeccionado em alumínio, aço reforçado ou material equivalente de resistência compatível, adequado ao uso adulto e à utilização urbana ou operacional.

Motor elétrico auxiliar com potência nominal mínima de 500W e máxima compatível com a regulamentação vigente aplicável às bicicletas elétricas, devendo o equipamento manter-se enquadrado como bicicleta elétrica, e não como ciclomotor, motociclo ou veículo similar.

Sistema de pedal assistido — PAS, com acionamento pelo movimento dos pedais, em conformidade com as normas de trânsito vigentes aplicáveis às bicicletas elétricas.

É vedado o fornecimento de equipamento com acelerador livre ou dispositivo manual de variação de potência que descaracterize o bem como bicicleta elétrica. Caso o modelo possua modo de assistência sem pedalada, tal recurso deverá observar estritamente os limites e hipóteses admitidos pela regulamentação vigente.

Bateria recarregável de lítio ou tecnologia equivalente, com tensão mínima de 48V e capacidade mínima de 12Ah, removível ou protegida contra retirada indevida, com trava por chave ou

mecanismo equivalente de segurança.

Autonomia mínima estimada de 30 km por carga completa em modo assistido, em condições normais de uso urbano.

Sistema de frenagem composto por freios a disco dianteiro e traseiro, mecânicos ou hidráulicos.

Rodas com aros reforçados, tamanho mínimo aro 26, com pneus adequados ao uso urbano ou misto.

Capacidade mínima de carga total de 120 kg, considerando condutor e pequenos volumes transportados.

Painel digital ou indicador luminoso no guidão para indicação, no mínimo, do nível de carga da bateria, admitida a indicação de velocidade, nível de assistência e demais funções complementares.

Equipamentos mínimos de segurança: farol dianteiro em LED, lanterna traseira ou refletor traseiro, campainha ou buzina, refletores laterais ou nas rodas/pedais, descanso lateral e demais itens exigidos pela legislação aplicável.

Acompanhada de carregador de bateria bivolt automático 110V/220V, manual em português, chaves da bateria quando aplicável e acessórios necessários ao funcionamento imediato.

Garantia mínima de 12 meses para quadro, motor, bateria, controlador e componentes elétricos principais, contada do recebimento definitivo.

ITEM 5 — Lavadora de alta pressão profissional leve/comercial

Lavadora de alta pressão de linha profissional leve ou comercial, nova, sem uso anterior, destinada à limpeza de calçadas, fachadas, pátios, veículos, equipamentos e áreas públicas, conforme especificações mínimas abaixo:

Motor elétrico de indução, não sendo aceito motor universal/de escovas, com proteção térmica contra sobrecarga.

Pressão de trabalho mínima de 1.600 PSI, admitida pressão máxima superior.

Vazão mínima de água de 400 litros por hora.

Bomba com cabeçote metálico em alumínio, latão ou material equivalente de resistência compatível, com pistões em aço inox, cerâmica ou material de resistência equivalente.

Sistema de desligamento automático do motor ao soltar o gatilho da pistola, tipo Stop Total ou equivalente.

Alimentação elétrica compatível com a rede local, preferencialmente 127V ou bivolt, com plugue padrão brasileiro.

Carrinho de transporte integrado, com rodas e alça para movimentação.

Acompanhada, no mínimo, dos seguintes acessórios:

a) mangueira de alta pressão com comprimento mínimo de 7 metros;

b) pistola de alta pressão com gatilho e trava de segurança;

c) lança com bico regulável para jato concentrado e leque, ou bico equivalente;

d) engate rápido para mangueira de entrada de água;

e) aplicador de detergente integrado ou acessório equivalente;

f) cabo elétrico compatível com o uso seguro do equipamento.

Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo.

ITEM 6 — Mesa de escritório reta com gaveteiro

Mesa de escritório padrão operacional reta, nova, sem uso anterior, destinada ao uso administrativo em setores da Prefeitura, acompanhada de gaveteiro, conforme especificações mínimas abaixo:

Tampo e estrutura confeccionados em painel de MDP ou MDF, com revestimento em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão — BP, resistente a riscos, abrasão e limpeza diária.

Dimensões mínimas aproximadas: 1,50 m de largura, 0,70 m de profundidade e 0,75 m de altura, admitida variação de até ± 2 cm.

Tampo superior com espessura mínima de 25 mm.

Painéis laterais, saia frontal e demais componentes estruturais com espessura compatível com a resistência do conjunto, mínima recomendada de 15 mm.

Bordas lineares revestidas com fita de PVC ou ABS, com espessura mínima de 1 mm, preferencialmente 2 mm nas bordas de maior contato, coladas por processo industrial de alta resistência, como hotmelt ou equivalente, sem cantos vivos, rebarbas ou falhas de acabamento.

Tampo dotado de passa-cabos com acabamento plástico ou solução equivalente para organização de fios.

Base com sapatas niveladoras reguláveis, permitindo ajuste em pisos com pequenas irregularidades e evitando contato direto da madeira com o piso.

Acompanhada de gaveteiro embutido, fixo ou volante, com no mínimo 02 gavetas, corrediças metálicas, puxadores e fechadura com chave para travamento simultâneo das gavetas.

Cor a ser definida pela Administração no momento da ordem de fornecimento, dentre os padrões comerciais disponíveis.

O móvel deverá ser entregue montado ou com montagem inclusa no local indicado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, estrutura e acabamento.

ITEM 7 — Cadeira giratória executiva/operacional com braços

Cadeira giratória de escritório, modelo executivo ou operacional com braços, nova, sem uso anterior, destinada ao uso administrativo contínuo, com características ergonômicas compatíveis com ambiente de escritório, conforme especificações mínimas abaixo:

Assento e encosto anatômicos, estruturados em compensado multilaminado, madeira resinada, plástico injetado de alta resistência ou material equivalente.

Assento e encosto preenchidos com espuma injetada de poliuretano de alta densidade, mínima de 45 kg/m³, ou espuma de desempenho equivalente que assegure conforto, resistência e menor deformação pelo uso contínuo.

Revestimento em tecido poliéster, tecido corporativo, couro sintético ou material equivalente de alta resistência, preferencialmente na cor preta ou em cor definida pela Administração dentre os padrões comerciais disponíveis.

Encosto com regulagem de altura e/ou inclinação, com travamento em posição de uso, por mecanismo tipo backsystem, relax ou equivalente.

Assento com regulagem de altura por pistão pneumático a gás, Classe 3 ou superior,

acionado por alavanca inferior.

Base giratória em formato de estrela, com 05 hastes, confeccionada em aço com capa protetora, nylon reforçado ou material equivalente de alta resistência.

Rodízios duplos de nylon, poliuretano ou material equivalente, adequados para piso de escritório.

Braços laterais fixos ou reguláveis, confeccionados em polímero injetado ou material equivalente de resistência compatível. Preferencialmente, os braços deverão possuir regulagem de altura.

Capacidade mínima de carga de 120 kg.

A cadeira deverá apresentar estabilidade, resistência e conforto compatíveis com uso administrativo contínuo, observadas as normas técnicas e ergonômicas aplicáveis.

O item deverá ser entregue montado ou com montagem inclusa no local indicado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, estrutura, pistão, base e mecanismos.

ITEM 8 — Armário de aço alto com duas portas

Armário de aço tipo alto, novo, sem uso anterior, com duas portas de abrir, destinado ao armazenamento de documentos, materiais administrativos e objetos de uso dos setores da Prefeitura, conforme especificações mínimas abaixo:

Estrutura externa e portas confeccionadas em chapa de aço carbono, com espessura mínima correspondente à chapa nº 26, aproximadamente 0,45 mm, ou superior.

Prateleiras confeccionadas em chapa de aço carbono com espessura mínima correspondente à chapa nº 24, aproximadamente 0,60 mm, ou superior.

Dimensões externas aproximadas: 1,90 m de altura, 0,90 m de largura e 0,40 m de profundidade, admitida variação de até ± 2 cm.

Equipado internamente com no mínimo 04 prateleiras reguláveis ou removíveis, por sistema de cremalheiras, encaixes, ganchos ou grampos metálicos, formando pelo menos 05 vãos internos.

Cada prateleira deverá suportar carga mínima de 30 kg distribuídos, sem apresentar deformações permanentes.

Portas de abrir com reforço interno, dobradiças metálicas, puxadores embutidos ou externos em material resistente e fechamento por fechadura com chave.

Sistema de travamento em pelo menos 02 pontos, superior e inferior, por cremona, varão ou mecanismo equivalente.

Tratamento de superfície anticorrosivo, com processo industrial de desengraxe, fosfatização ou tratamento equivalente, e acabamento em pintura eletrostática a pó, epóxi/poliéster ou equivalente, curada em estufa, na cor cinza padrão ou outra definida pela Administração dentre os padrões comerciais disponíveis.

Pés, sapatas ou protetores plásticos para evitar contato direto do aço com o piso e reduzir risco de oxidação por umidade.

O armário deverá ser entregue montado ou com montagem inclusa no local indicado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, estrutura, pintura e oxidação prematura.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS PRODUTOS

Todos os bens deverão ser:

a) novos, sem uso anterior;
b) originais de fábrica ou regularmente comercializados no mercado nacional;
c) entregues em perfeitas condições de uso, funcionamento, conservação e segurança;
d) livres de avarias, vícios, defeitos, adaptações indevidas ou sinais de uso;
e) acompanhados de nota fiscal;
f) acompanhados de manual, documentação técnica, certificado ou termo de garantia, quando aplicável;
g) acompanhados de cabos, fontes, carregadores, chaves, suprimentos iniciais, acessórios e demais componentes indispensáveis ao uso imediato, conforme a natureza do item.

A Administração poderá exigir, para fins de aceitação da proposta ou recebimento do objeto, a apresentação de catálogo, ficha técnica, manual, página oficial do fabricante, declaração técnica ou documento idôneo que comprove o atendimento às especificações mínimas.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta comercial deverá conter, no mínimo:
a) identificação da empresa proponente;
b) número do item ofertado;
c) descrição resumida do produto;
d) marca;
e) modelo, referência ou identificação comercial, quando aplicável;
f) fabricante, quando aplicável;
g) valor unitário;
h) valor total;
i) prazo de validade da proposta;
j) prazo de garantia;
k) declaração de que o produto atende integralmente às especificações do edital e deste Termo de Referência.

A Administração poderá realizar diligência para confirmar a compatibilidade técnica do produto ofertado com as exigências do edital.

A ausência de informações suficientes para identificação ou análise do produto poderá ensejar diligência ou desclassificação, conforme o caso, observadas as regras do edital.

10. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA

Para os itens em que for necessário verificar a compatibilidade técnica, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada a apresentar catálogo, ficha técnica, manual, página oficial do fabricante, declaração técnica ou documento equivalente.

A documentação deverá permitir a verificação objetiva das características do produto ofertado, especialmente:

a) processador, memória, armazenamento, monitor/tela, portas, conectividade e sistema operacional, para desktops e notebooks;

b) tecnologia de impressão, velocidade, duplex, ADF, bandejas, conectividade, compatibilidade e ciclo mensal, para impressoras;

c) potência, bateria, autonomia, sistema de pedal assistido, freios, acessórios de segurança e enquadramento como bicicleta elétrica, para a bicicleta utilitária;

d) motor de indução, pressão, vazão, bomba, acessórios e alimentação elétrica, para lavadoras de alta pressão;

e) dimensões, materiais, espessuras, acabamento, regulagens, capacidade de carga e garantia, para mobiliário.

Não será aceita comprovação genérica que não permita concluir pelo atendimento das especificações mínimas.

11. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os bens deverão ser entregues no Município de Serra da Saudade/MG, em local a ser indicado na ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

O prazo de entrega será de até 30 dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, salvo prazo menor ou maior devidamente justificado pela Administração no momento da contratação.

A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura, salvo autorização expressa da Administração.

Todos os custos de transporte, frete, seguro, carga, descarga, embalagem, montagem, instalação básica, entrega e demais despesas necessárias ao fornecimento correrão por conta da contratada, sem ônus adicional ao Município.

Os mobiliários deverão ser entregues montados ou com montagem inclusa no local indicado pela Administração.

12. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O recebimento dos bens será realizado em duas etapas:

a) Recebimento provisório: ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial de quantidade, nota fiscal, integridade física, acessórios e ausência aparente de avarias.

b) Recebimento definitivo: ocorrerá após conferência técnica, funcional e documental, com verificação da conformidade do produto entregue com o edital, Termo de Referência, proposta vencedora e ordem de fornecimento.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem afasta a possibilidade de rejeição posterior caso sejam constatados desconformidades, defeitos, incompatibilidades técnicas ou ausência de acessórios.

A Administração poderá realizar testes de funcionamento, tais como:

a) inicialização e funcionamento do Linux em desktops e notebooks;

b) teste de rede, Wi-Fi, Bluetooth, teclado, mouse, monitor, áudio, webcam e portas;

c) impressão, cópia, digitalização, duplex, ADF, Wi-Fi e rede nas impressoras;

d) teste básico de carga, funcionamento, freios, iluminação e assistência elétrica da bicicleta;

e) acionamento, pressão, vazão e acessórios da lavadora;

f) conferência de dimensões, montagem, estabilidade e acabamento do mobiliário.

Serão recusados bens em desconformidade com as especificações, com sinais de uso, avarias, ausência de acessórios indispensáveis, divergência entre produto ofertado e entregue, defeito de funcionamento ou incompatibilidade técnica.

13. DA SUBSTITUIÇÃO OU CORREÇÃO DE PRODUTOS DESCONFORMES

Caso sejam identificados produtos em desconformidade, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição, correção, complementação de acessórios ou regularização do bem no prazo fixado pela Administração.

A substituição ou correção não implicará prorrogação automática do prazo de entrega, nem afastará a possibilidade de aplicação de sanções, caso configurado descumprimento contratual.

Enquanto não sanadas as irregularidades, o recebimento definitivo poderá ser suspenso e o pagamento não será realizado.

14. DA GARANTIA

Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, funcionamento, estrutura, acabamento, componentes, vícios de qualidade e demais falhas que comprometam a utilização normal do bem.

Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar reparo, substituição, ajuste, correção ou solução adequada, sem custos adicionais ao Município.

A garantia deverá abranger, conforme o item:

a) desktops e notebooks: componentes internos, fonte/carregador, monitor, teclado, mouse e funcionamento do sistema instalado;

b) impressoras: funcionamento, componentes, alimentação de papel, digitalização, impressão, conectividade e defeitos de fabricação, ressalvado desgaste natural de suprimentos de consumo;

c) bicicleta elétrica: quadro, motor, bateria, controlador e componentes elétricos principais;

d) lavadoras: motor, bomba, mangueira, pistola, lança e componentes principais;

e) mobiliário: estrutura, acabamento, pistão, base, rodízios, mecanismos, pintura, prateleiras, fechaduras e demais partes integrantes.

A garantia contratual não exclui a garantia legal nem a responsabilidade do fornecedor e do fabricante por vícios de qualidade, quantidade, funcionamento e conformidade do objeto.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

a) fornecer os bens em perfeita conformidade com o edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta vencedora e ordem de fornecimento;

b) entregar somente produtos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de uso e funcionamento;

c) cumprir os prazos de entrega estabelecidos;

d) arcar com todos os custos de transporte, frete, seguro, carga, descarga, montagem e entrega;

e) fornecer todos os acessórios, cabos, fontes, carregadores, chaves, manuais, suprimentos iniciais e documentos necessários ao uso imediato;

f) apresentar catálogo, ficha técnica, manual ou documento técnico idôneo, quando solicitado;

g) substituir, corrigir ou complementar, às suas expensas, produtos entregues em desconformidade;

h) prestar garantia e suporte durante o período mínimo exigido;

i) manter, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação exigidas;

j) comunicar à Administração qualquer fato que possa comprometer a entrega ou o cumprimento das obrigações;

k) responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão relacionada ao fornecimento;

l) cumprir as normas legais, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ambientais, de segurança e demais aplicáveis.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do Município:

a) acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;

b) emitir ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente quando houver necessidade de aquisição;

c) receber provisória e definitivamente os bens, quando atendidas as exigências;

d) rejeitar bens entregues em desconformidade;

e) solicitar substituição, correção ou complementação de produtos ou acessórios;

f) efetuar o pagamento após o recebimento definitivo, atesto da nota fiscal e regular liquidação da despesa;

g) registrar os bens permanentes no patrimônio municipal, quando aplicável;

h) orientar os setores usuários quanto à correta utilização e conservação dos bens;

i) vincular a bicicleta elétrica ao setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, observada sua finalidade pública;

j) aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA

A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada por servidor ou comissão designada pela Administração.

Compete ao fiscal ou gestor:

a) acompanhar os prazos de entrega;

b) conferir os produtos entregues;

c) verificar a conformidade com as especificações;
d) registrar ocorrências;
e) solicitar correções, substituições ou complementações;
f) atestar notas fiscais, quando cabível;
g) acompanhar o cumprimento da garantia;
h) comunicar descumprimentos ao setor competente;
i) zelar pela correta utilização da ata.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

18. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após:

a) entrega do bem;
b) recebimento definitivo;
c) apresentação da nota fiscal/fatura;
d) atesto pelo fiscal ou gestor;
e) regular liquidação da despesa;
f) verificação da manutenção das condições de habilitação, quando exigível.

O prazo de pagamento será de até 30 dias, contado da liquidação regular da despesa, observadas as rotinas administrativas do Município.

Não haverá pagamento antecipado.

Havendo erro na nota fiscal, divergência de dados, pendência documental, desconformidade no objeto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência pela contratada.

O pagamento será realizado conforme as contratações efetivamente realizadas a partir da Ata de Registro de Preços, não havendo pagamento pela simples existência de preços registrados.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de procedimento para formação de Ata de Registro de Preços, a indicação específica da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da contratação, emissão da nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme demanda efetiva, disponibilidade orçamentária e classificação da despesa.

As futuras contratações deverão observar a existência de dotação orçamentária adequada e suficiente, bem como as regras de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

20. DO REAJUSTE, REVISÃO E REEQUILÍBRIO

Os preços registrados permanecerão fixos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de revisão, negociação, reequilíbrio ou alteração admitidas pela legislação aplicável e pelo edital.

Eventual pedido de revisão ou reequilíbrio deverá ser formalizado pela interessada,

acompanhado de documentação idônea, contemporânea e suficiente para demonstrar fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como o impacto efetivo sobre os preços registrados.

A revisão dos preços não se presume e dependerá de análise técnica, administrativa e jurídica, observada a legislação aplicável.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão configurar infrações, entre outras:

a) não entrega do objeto;

b) atraso injustificado na entrega;

c) entrega de produto em desconformidade;

d) recusa injustificada em substituir ou corrigir produto;

e) apresentação de informação ou documento falso;

f) comportamento inidôneo;

g) descumprimento das obrigações de garantia;

h) manutenção irregular das condições de habilitação, quando exigível.

As sanções poderão incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade e demais medidas previstas em lei, conforme a gravidade da conduta.

22. DA SUSTENTABILIDADE

Na execução do objeto, deverão ser observadas, quando aplicáveis, boas práticas de sustentabilidade, incluindo:

a) preferência por equipamentos com melhor eficiência energética, quando disponível e compatível com a proposta;

b) uso racional de energia, papel, água e suprimentos;

c) destinação adequada de embalagens;

d) descarte ambientalmente adequado de toners, cartuchos, baterias, componentes eletroeletrônicos e peças substituídas;

e) preservação dos bens para ampliação de sua vida útil;

f) utilização da bicicleta elétrica como alternativa de deslocamento de baixo consumo para atividades urbanas da Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS, INTEGRIDADE E CONDUTA

A contratada deverá observar, no que couber, as normas de proteção de dados pessoais, sigilo de informações, integridade, ética, boa-fé, transparência, segurança da informação e responsabilidade administrativa.

Caso tenha acesso a dados, documentos, sistemas ou informações da Administração, deverá utilizá-los exclusivamente para cumprimento das obrigações contratuais, sendo vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa.

24. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura.

A ata poderá ser prorrogada, se demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições previstas na legislação e no edital.

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser formalizadas dentro do prazo de sua vigência, observadas as regras aplicáveis à execução dos instrumentos decorrentes.

25. DA FORMALIZAÇÃO DAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

As futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas por meio de contrato administrativo, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme o caso e a legislação aplicável.

Cada contratação deverá indicar:

a) item contratado;
b) quantidade;
c) valor unitário e total;
d) local de entrega;
e) prazo de entrega;
f) servidor ou setor responsável pelo recebimento;
g) dotação orçamentária, quando aplicável;
h) demais condições necessárias à execução.

26. DA ACEITAÇÃO DE PRODUTOS EQUIVALENTES OU SUPERIORES

As especificações técnicas foram definidas por parâmetros mínimos de desempenho, funcionalidade, durabilidade, segurança e compatibilidade com o uso público pretendido, não implicando indicação de marca, modelo ou fabricante específico.

Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam às exigências mínimas do edital e deste Termo de Referência.

A Administração poderá rejeitar produto que, embora comercialmente semelhante, não comprove atendimento aos requisitos mínimos ou não seja adequado à finalidade pública pretendida.

27. DA DESTINAÇÃO DOS BENS

Os bens serão destinados aos setores administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Serra da Saudade/MG, conforme necessidade administrativa.

A bicicleta elétrica utilitária será destinada especificamente ao setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, para apoio ao deslocamento de servidores em atividades externas compatíveis com sua finalidade.

Os bens permanentes deverão ser incorporados ao patrimônio municipal, quando aplicável, observadas as normas internas de tombamento, controle e distribuição.

28. DA VIABILIDADE E CONCLUSÃO

A contratação mostra-se viável, necessária e adequada ao interesse público, conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda, Justificativa da Necessidade, Estudo Técnico Preliminar, Análise de Mercado, Pesquisa de Preços e Mapa de Riscos.

A adoção do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item, preserva a competitividade, permite aquisições futuras e eventuais, evita agrupamento indevido de itens distintos e possibilita atendimento gradual das necessidades administrativas e operacionais do Município.

Diante disso, recomenda-se o prosseguimento do Processo Licitatório nº 040/2026, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026, com a elaboração da minuta do edital, da minuta da Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários à fase externa.

ANEXO II — MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026

Município de Serra da Saudade/MG

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão social: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual/Municipal: _____
Endereço: _____
Cidade/UF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante legal: _____
CPF do representante legal: _____
RG: _____
Cargo/função: _____
Banco: _____
Agência: _____
Conta bancária: _____

Ao Município de Serra da Saudade/MG,

A empresa acima identificada apresenta proposta comercial para o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026, referente ao Processo Licitatório nº 040/2026, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, equipamentos administrativos, mobiliário e bens de apoio operacional, conforme condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

2. PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição resumida	Marca	Modelo / referência	Fabricante	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Microcomputador desktop completo	_____	_____	_____	10	R$ _____	R$ _____
2	Notebook	_____	_____	_____	5	R$ _____	R$ _____
3	Impressora multifuncional laser monocromática	_____	_____	_____	8	R$ _____	R$ _____
4	Bicicleta elétrica utilitária	_____	_____	_____	1	R$ _____	R$ _____

Item	Descrição resumida	Marca	Modelo / referência	Fabricante	Quantidade	Valor unitário	Valor total
5	Lavadora de alta pressão	_____	_____	_____	2	R$ _____	R$ _____
6	Mesa de escritório reta com gaveteiro	_____	_____	_____	5	R$ _____	R$ _____
7	Cadeira giratória com braços	_____	_____	_____	10	R$ _____	R$ _____
8	Armário de aço alto com duas portas	_____	_____	_____	8	R$ _____	R$ _____

Valor total da proposta: R$ _____

Valor total por extenso: _____

3. IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS OFERTADOS

A proponente deverá informar, para cada item ofertado, as características principais do produto, suficientes para permitir a análise de conformidade com o Edital e o Termo de Referência.

Item 1 — Microcomputador desktop completo

Marca: _____
Modelo/referência: _____
Fabricante: _____
Processador: _____
Memória RAM: _____
Armazenamento: _____
Monitor: _____
Sistema operacional: _____
Garantia: _____
Catálogo/link/documento técnico: _____

Item 2 — Notebook

Marca: _____
Modelo/referência: _____
Fabricante: _____
Processador: _____
Memória RAM: _____
Armazenamento: _____
Tela: _____
Sistema operacional: _____
Garantia: _____

Catálogo/link/documento técnico: _____

Item 3 — Impressora multifuncional laser monocromática

Marca: _____
Modelo/referência: _____
Fabricante: _____
Tecnologia de impressão: _____
Velocidade de impressão: _____
Duplex automático: _____
ADF: _____
Conectividade: _____
Garantia: _____
Catálogo/link/documento técnico: _____

Item 4 — Bicicleta elétrica utilitária

Marca: _____
Modelo/referência: _____
Fabricante: _____
Potência nominal do motor: _____
Bateria: _____
Autonomia estimada: _____
Sistema de assistência: _____
Freios: _____
Aro: _____
Garantia: _____
Catálogo/link/documento técnico: _____

Item 5 — Lavadora de alta pressão

Marca: _____
Modelo/referência: _____
Fabricante: _____
Tipo de motor: _____
Pressão: _____
Vazão: _____
Tensão: _____
Acessórios inclusos: _____
Garantia: _____
Catálogo/link/documento técnico: _____

Item 6 — Mesa de escritório reta com gaveteiro

Marca/fabricante: _____

Modelo/referência: _____
Material: _____
Dimensões: _____
Quantidade de gavetas: _____
Cor ofertada ou disponível: _____
Garantia: _____
Catálogo/link/documento técnico: _____

Item 7 — Cadeira giratória com braços

Marca/fabricante: _____
Modelo/referência: _____
Material/revestimento: _____
Tipo de espuma: _____
Regulagens: _____
Capacidade de carga: _____
Garantia: _____
Catálogo/link/documento técnico: _____

Item 8 — Armário de aço alto com duas portas

Marca/fabricante: _____
Modelo/referência: _____
Dimensões: _____
Quantidade de prateleiras: _____
Chapa/material: _____
Cor ofertada ou disponível: _____
Garantia: _____
Catálogo/link/documento técnico: _____

4. PRAZO DE ENTREGA

A proponente declara que entregará os bens no prazo máximo de 30 dias corridos, contado do recebimento da ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente indicado pela Administração.

5. PRAZO DE GARANTIA

A garantia mínima dos produtos ofertados será de 12 meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal, garantia de fábrica ou garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante ou pela proponente.

6. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade da presente proposta é de _____ dias, não inferior a 60 dias, contados da data da sessão pública.

7. DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

A proponente declara, para os devidos fins, que:

a) os produtos ofertados atendem integralmente às especificações mínimas previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos;

b) os produtos serão entregues novos, sem uso anterior, não sendo usados, seminovos, recondicionados, remanufaturados, recuperados, de mostruário, avariados ou com sinais de uso anterior;

c) os preços propostos incluem todos os custos necessários ao fornecimento integral dos bens, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, seguro, carga, descarga, embalagem, montagem, acessórios, manuais, documentação técnica, garantia, assistência, lucro e demais despesas diretas ou indiretas;

d) os equipamentos de informática ofertados, quando aplicável, serão entregues com sistema operacional Linux instalado, configurado e funcional, conforme exigido no Termo de Referência;

e) as impressoras multifuncionais ofertadas atenderão às condições de impressão, cópia, digitalização, duplex automático, ADF, conectividade e compatibilidade previstas no Termo de Referência;

f) a bicicleta elétrica utilitária ofertada atenderá às especificações mínimas do Edital e do Termo de Referência, mantendo enquadramento compatível como bicicleta elétrica, destinada ao uso urbano e operacional pelo setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;

g) a lavadora de alta pressão ofertada possuirá motor de indução, pressão, vazão, bomba, acessórios e demais características mínimas exigidas;

h) os mobiliários ofertados atenderão às dimensões, materiais, acabamentos, montagem, garantia e demais condições previstas no Termo de Referência;

i) os bens serão entregues acompanhados de todos os acessórios, cabos, fontes, carregadores, chaves, manuais, documentos técnicos, termos de garantia, suprimentos iniciais e demais componentes necessários ao uso imediato, quando aplicável;

j) os móveis serão entregues montados ou com montagem inclusa no local indicado pela Administração, sem ônus adicional ao Município;

k) a proponente se responsabiliza pela substituição, correção, complementação ou reparo dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, ausência de acessórios, mau funcionamento ou

desconformidade com a proposta, o Edital e o Termo de Referência;

l) a proposta foi elaborada de forma independente, sem acordo, combinação, ajuste ou comunicação indevida com outros licitantes;

m) a proponente conhece e aceita integralmente as condições do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e dos demais anexos;

n) a proponente manterá, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação exigidas no certame;

o) a existência de Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Serra da Saudade/MG à aquisição integral ou parcial dos quantitativos registrados;

p) a presente proposta está vinculada ao último lance ofertado no sistema eletrônico, quando se tratar de proposta readequada.

8. DOCUMENTOS TÉCNICOS ANEXADOS À PROPOSTA

A proponente informa que apresenta, juntamente com esta proposta, os seguintes documentos técnicos:

Item	Documento apresentado	Observações
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____
5	_____	_____
6	_____	_____
7	_____	_____
8	_____	_____

Local e data: _____

_____
Assinatura do representante legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

ANEXO III — MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026

PREÂMBULO

O Município de Serra da Saudade/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.069/0001-10, com sede administrativa na Praça Ademar Ribeiro de Oliveira nº 130, Centro, Serra da Saudade/MG, neste ato representado por seu Secretario Municipal de Administração, Marcos Alexandre de Almeida Bacelar, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026, referente ao Processo Licitatório nº 040/2026, resolve registrar os preços da empresa abaixo identificada, observadas as condições do Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora, desta Ata e da legislação aplicável.

Fornecedor registrado: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Representante legal: _____
CPF: _____
E-mail: _____
Telefone: _____

As partes resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, equipamentos administrativos, mobiliário e bens de apoio operacional, compreendendo microcomputadores desktop completos, notebooks, impressoras multifuncionais laser monocromáticas, bicicleta elétrica utilitária, lavadoras de alta pressão, mesas de escritório com gaveteiro, cadeiras giratórias com braços e armários de aço altos, destinados ao atendimento das necessidades dos setores administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Serra da Saudade/MG.

1.2. A bicicleta elétrica utilitária registrada será destinada ao setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, para deslocamento de servidores em atividades externas, tais como visitas técnicas, vistorias, inspeções, notificações, ações preventivas, monitoramento de situações de interesse da saúde pública e demais atividades compatíveis.

1.3. As especificações técnicas, quantidades estimadas, condições de entrega, recebimento, garantia e demais exigências constam do Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora, que integram esta Ata independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA — DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Ficam registrados os seguintes preços:

Item	Descrição resumida	Marca	Modelo / referência	Quantidade estimada	Valor unitário registrado	Valor total estimado
1	Microcomputador desktop completo	_____	_____	10	R$ _____	R$ _____
2	Notebook	_____	_____	5	R$ _____	R$ _____
3	Impressora multifuncional laser monocromática	_____	_____	8	R$ _____	R$ _____
4	Bicicleta elétrica utilitária	_____	_____	1	R$ _____	R$ _____
5	Lavadora de alta pressão	_____	_____	2	R$ _____	R$ _____
6	Mesa de escritório reta com gaveteiro	_____	_____	5	R$ _____	R$ _____
7	Cadeira giratória com braços	_____	_____	10	R$ _____	R$ _____
8	Armário de aço alto com duas portas	_____	_____	8	R$ _____	R$ _____

2.2. O valor total estimado desta Ata, considerando os itens registrados em favor do fornecedor, é de R$ _____ (_____).

2.3. Os preços registrados compreendem todos os custos necessários ao fornecimento integral dos bens, incluindo tributos, encargos, frete, transporte, seguro, carga, descarga, embalagem, acessórios, manuais, documentos técnicos, garantia, montagem dos mobiliários, quando aplicável, e demais despesas diretas ou indiretas.

2.4. Não será admitida cobrança adicional sob alegação de erro de cálculo, omissão de custos, variação cambial, aumento de tributos, frete, logística, transporte ou qualquer outro fator que deveria ter sido considerado na proposta.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA NATUREZA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

3.1. Os quantitativos constantes desta Ata são estimativos e representam limite máximo de eventual contratação durante sua vigência.

3.2. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Serra da Saudade/MG à contratação total ou parcial dos itens registrados.

3.3. As aquisições ocorrerão somente conforme necessidade efetiva da Administração, conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e emissão de ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA QUARTA — DA VIGÊNCIA

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura.

4.2. A Ata poderá ser prorrogada, se demonstrada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração e observadas as normas legais aplicáveis.

4.3. O encerramento da vigência da Ata não prejudica o cumprimento das obrigações decorrentes de contratações formalizadas durante sua validade, especialmente quanto à entrega, recebimento, pagamento, garantia e responsabilidade por vícios ou defeitos.

CLÁUSULA QUINTA — DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas por meio de ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

5.2. Cada solicitação indicará o item, quantidade, valor unitário, valor total, local de entrega, prazo de fornecimento, dotação orçamentária, quando aplicável, e setor responsável pelo recebimento.

5.3. O fornecedor registrado deverá atender às solicitações da Administração nos termos do Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e desta Ata.

5.4. O fornecedor não poderá condicionar o fornecimento à aquisição de quantidade mínima não prevista, à majoração de preço, à substituição do produto registrado ou à alteração das condições assumidas.

CLÁUSULA SEXTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a assinatura desta Ata não gera obrigação imediata de despesa, empenho ou pagamento.

6.2. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta de dotações próprias do orçamento municipal vigente, conforme unidade demandante, natureza do item e disponibilidade orçamentária no momento da contratação.

6.3. A indicação específica da dotação orçamentária, fonte de recursos e ficha ocorrerá no momento da emissão da nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos, contado do recebimento da ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.2. A entrega ocorrerá no local indicado pela Administração Municipal, no Município de Serra da Saudade/MG, em dias úteis e no horário de expediente, salvo autorização expressa para entrega em horário diverso.

7.3. Todos os custos de entrega correrão por conta exclusiva do fornecedor registrado, incluindo frete, transporte, seguro, carga, descarga, embalagem, montagem, quando aplicável, e demais despesas necessárias.

7.4. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e acabamento, acompanhados de todos os acessórios, cabos, fontes, carregadores, chaves, manuais, documentos técnicos, termos de garantia, suprimentos iniciais e demais componentes necessários ao uso imediato, quando aplicável.

7.5. Os mobiliários deverão ser entregues montados ou com montagem inclusa no local indicado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

CLÁUSULA OITAVA — DO RECEBIMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior verificação de conformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora, ordem de fornecimento e esta Ata.

8.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e aceitação formal dos bens pela Administração.

8.3. A Administração poderá realizar testes básicos de funcionamento, conferência de acessórios, verificação de marca, modelo, especificações, acabamento, montagem e demais características necessárias.

8.4. Constatada desconformidade, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, determinando a substituição, correção, complementação ou reparo.

8.5. O prazo para substituição, correção, complementação ou reparo dos bens recusados será de até 10 dias corridos, contado da notificação do fornecedor, salvo prazo diverso fixado pela Administração.

8.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, desconformidades técnicas ou obrigações de garantia.

CLÁUSULA NONA — DA GARANTIA

9.1. Todos os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo de garantia legal, de fábrica ou superior eventualmente oferecida.

9.2. A garantia abrangerá defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de funcionamento, irregularidades estruturais, defeitos elétricos, eletrônicos, mecânicos, de acabamento e demais desconformidades não decorrentes de mau uso pela Administração.

9.3. Durante o prazo de garantia, o fornecedor deverá prestar atendimento, reparo, substituição ou solução do problema identificado, sem ônus adicional ao Município.

9.4. O fornecedor deverá informar canal de atendimento para acionamento da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. São obrigações do fornecedor registrado:

a) fornecer os bens conforme especificações, quantidades, marcas, modelos, preços, prazos e condições registradas;
b) entregar produtos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e conservação;
c) cumprir o prazo de entrega;
d) arcar com todos os custos necessários ao fornecimento;
e) entregar os bens acompanhados dos acessórios, manuais, documentos técnicos e garantias exigidos;
f) substituir, corrigir, complementar ou reparar bens recusados, defeituosos ou em desconformidade;
g) manter, durante a vigência da Ata e das contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas;
h) responder pela qualidade, segurança, durabilidade e conformidade dos produtos fornecidos;
i) prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Administração;
j) emitir nota fiscal em conformidade com o fornecimento efetivamente realizado;
k) cumprir as normas legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis;
l) não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem autorização expressa da Administração;
m) não substituir o produto registrado sem autorização expressa da Administração;
n) cumprir as condições de garantia mínima de 12 meses.

10.2. O fornecedor será responsável por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento, transporte, entrega, montagem ou execução de suas obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1. São obrigações do Município de Serra da Saudade/MG:

a) gerenciar a Ata de Registro de Preços;
b) controlar saldos, vigência, preços e fornecedores registrados;
c) emitir ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, quando houver necessidade de contratação;
d) indicar local e condições de entrega;
e) receber provisória e definitivamente os bens;
f) rejeitar produtos em desconformidade;
g) notificar o fornecedor para substituição, correção ou complementação;
h) efetuar o pagamento devido após recebimento definitivo e regular liquidação da despesa;
i) aplicar sanções cabíveis em caso de descumprimento;
j) assegurar contraditório e ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
k) registrar ocorrências relacionadas à execução da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado somente em relação aos bens efetivamente solicitados, entregues, recebidos definitivamente e liquidados pela Administração.

12.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias, contado do recebimento definitivo dos bens, da regular liquidação da despesa e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

12.3. Havendo erro na nota fiscal, divergência de valores, ausência de documentos, irregularidade fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização.

12.4. Não haverá pagamento antecipado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA REVISÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser revistos ou negociados nas hipóteses previstas na legislação aplicável, no Edital e nesta Ata.

13.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, a Administração poderá convocar o fornecedor para negociação, visando à redução do preço registrado.

13.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, e o fornecedor comprovar impossibilidade de cumprir o compromisso nas condições originais, poderá solicitar revisão, mediante requerimento formal e documentação comprobatória.

13.4. A mera alegação de aumento de custos não será suficiente para revisão do preço registrado, sendo indispensável comprovação documental e análise pela Administração.

13.5. Enquanto não houver decisão administrativa sobre o pedido de revisão, o fornecedor deverá cumprir as ordens de fornecimento emitidas nas condições vigentes, salvo liberação expressa da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O registro de preços poderá ser cancelado quando o fornecedor:

a) descumprir as condições desta Ata;
b) não aceitar ou não cumprir ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente;
c) não entregar os bens solicitados;
d) entregar produtos em desconformidade e não promover a substituição ou correção;
e) não mantiver as condições de habilitação;
f) recusar-se injustificadamente a reduzir preço superior ao praticado no mercado;
g) sofrer sanção que impeça sua contratação com a Administração Pública;
h) demonstrar incapacidade de cumprir as obrigações assumidas.

14.2. O cancelamento também poderá ocorrer por razão de interesse público, devidamente motivada, ou a pedido do fornecedor, desde que comprovada a impossibilidade de cumprimento das obrigações e aceita pela Administração.

14.3. O cancelamento será precedido de processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa, quando houver imputação de descumprimento ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O fornecedor registrado estará sujeito às sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

15.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Pela mora injustificada na entrega dos bens, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% do valor correspondente.

15.4. Pela inexecução parcial, entrega em desconformidade, descumprimento de garantia ou ausência de substituição no prazo fixado, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% sobre o valor do item ou da ordem de fornecimento.

15.5. Pela inexecução total, recusa injustificada em cumprir obrigação assumida ou descumprimento grave, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% sobre o valor do item, da parcela afetada ou do instrumento decorrente.

15.6. A aplicação de sanções observará processo administrativo, com contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A gestão e fiscalização desta Ata e das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidor, setor ou comissão designada pela Administração Municipal.

16.2. A fiscalização poderá contar com apoio técnico de setores especializados, especialmente setor de informática, Vigilância Sanitária e Epidemiológica, setor de patrimônio, almoxarifado, administração ou outros setores competentes, conforme a natureza do item.

16.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pela perfeita execução do fornecimento, qualidade dos bens, garantia e correção de desconformidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DA PROTEÇÃO DE DADOS, INTEGRIDADE E SUSTENTABILIDADE

17.1. As partes deverão observar, no que couber, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

17.2. O fornecedor deverá manter conduta compatível com os princípios da legalidade, moralidade, probidade, boa-fé, integridade e transparência.

17.3. É vedada a prática de fraude, conluio, declaração falsa, apresentação de documento inidôneo, corrupção ou qualquer ato destinado a frustrar a finalidade pública da contratação.

17.4. O fornecedor deverá observar critérios de sustentabilidade, segurança, descarte adequado de resíduos, logística reversa e destinação ambientalmente correta de componentes, baterias, eletroeletrônicos e embalagens, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DA PUBLICAÇÃO

18.1. A presente Ata será publicada ou disponibilizada nos meios oficiais aplicáveis, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, quando exigível, e integrará os autos do Processo Licitatório nº 040/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Dores do Indaiá/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de

Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, ressalvadas as competências dos órgãos de controle.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em ____ vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Serra da Saudade/MG, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE SERRA DA SAUDADE/MG
Órgão Gerenciador

FORNECEDOR REGISTRADO
Razão social: _____
CNPJ: _____
Representante legal: _____
CPF: _____

ANEXO IV — MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026, referente ao Processo Licitatório nº 040/2026, promovido pelo Município de Serra da Saudade/MG, declara, sob as penas da lei, que:

1. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentos apresentados.

2. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação ou contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que possa alterar essa condição.

3. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declara que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que não se encontra impedida ou suspensa de participar de licitações ou contratar com o Município de Serra da Saudade/MG ou com qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos de eventual sanção.

4. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declara, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

5. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando as normas de proteção ao trabalho, à dignidade da pessoa humana e aos direitos fundamentais dos trabalhadores.

6. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS RESERVAS LEGAIS

Declara que cumpre, quando aplicável, as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social, aprendiz e demais reservas previstas em lei.

7. DECLARAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

Declara que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, sem acordo, combinação, ajuste, comunicação ou prática destinada a frustrar, restringir ou manipular o caráter competitivo do certame.

8. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO EDITAL

Declara que tomou conhecimento integral do Edital, do Termo de Referência, da minuta da Ata de Registro de Preços e dos demais anexos, aceitando todas as condições neles estabelecidas.

9. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

Declara que todos os documentos apresentados são autênticos, verdadeiros e correspondem à realidade da empresa, assumindo responsabilidade administrativa, civil e penal por eventual falsidade, inexatidão ou omissão.

10. DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Declara que manterá, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

11. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO IMPEDITIVO COM AGENTES PÚBLICOS

Declara que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, gestão ou fiscalização da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes, nas hipóteses que possam configurar impedimento legal ou conflito de interesses.

12. DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À FRAUDE

Declara que observará conduta íntegra, ética e transparente durante todas as fases da licitação, da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, abstendo-se de praticar fraude, corrupção, conluio, declaração falsa, manipulação de documentos ou qualquer ato destinado a comprometer a lisura do procedimento.

13. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS PRODUTOS OFERTADOS

Declara que os produtos ofertados serão novos, sem uso anterior, compatíveis com as especificações mínimas previstas no Edital e no Termo de Referência, responsabilizando-se pela

entrega, garantia, substituição, correção ou complementação dos bens que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades.

14. DECLARAÇÃO SOBRE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Declara estar ciente de que a presente licitação destina-se à formação de Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação do Município de Serra da Saudade/MG de adquirir integral ou parcialmente os quantitativos registrados, ficando eventuais contratações condicionadas à necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e emissão de instrumento próprio.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Local e data: _____

_____
Assinatura do representante legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Razão social da empresa: _____

CNPJ: _____

ANEXO V — MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026, referente ao Processo Licitatório nº 040/2026, promovido pelo Município de Serra da Saudade/MG, declara, sob as penas da lei, que:

1. DO ENQUADRAMENTO

Declara que se enquadra na condição de:

( ) Microempresa — ME;
( ) Empresa de Pequeno Porte — EPP;
( ) Microempreendedor Individual — MEI, quando compatível com o objeto e admitido pela legislação;
( ) Cooperativa ou outra pessoa jurídica equiparada, quando legalmente autorizada a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

2. DA OBSERVÂNCIA DOS LIMITES LEGAIS

Declara que atende aos requisitos legais para enquadramento na condição assinalada, especialmente quanto aos limites de receita bruta, forma de constituição, atividade exercida e demais condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e normas correlatas.

3. DA AUSÊNCIA DE HIPÓTESE DE EXCLUSÃO

Declara que não incorre em qualquer hipótese legal de exclusão do tratamento jurídico diferenciado, favorecido e simplificado previsto para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

4. DA RESPONSABILIDADE PELA DECLARAÇÃO

Declara estar ciente de que a falsidade, inexatidão ou omissão de informação relativa ao enquadramento poderá ensejar:

a) desclassificação da proposta;
b) inabilitação da licitante;
c) perda dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006;
d) cancelamento do registro de preços, se já formalizado;
e) rescisão de eventual instrumento decorrente;
f) aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e na legislação;
g) responsabilização civil e penal, quando cabível.

5. DA CIÊNCIA QUANTO AO TRATAMENTO FAVORECIDO

Declara estar ciente de que o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 somente será aplicado quando atendidos os requisitos legais e editalícios, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista, empate ficto, preferência de contratação e participação exclusiva, quando cabível.

6. DA COMUNICAÇÃO DE ALTERAÇÃO DA CONDIÇÃO

Declara comprometer-se a comunicar imediatamente ao Município de Serra da Saudade/MG qualquer alteração de sua condição jurídica, fiscal, econômica ou cadastral que possa afetar seu enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada durante o procedimento licitatório, vigência da Ata de Registro de Preços ou execução de eventual contratação dela decorrente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Local e data: _____

_____
Assinatura do representante legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Razão social da empresa: _____

CNPJ: _____

ANEXO VI — MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026, referente ao Processo Licitatório nº 040/2026, promovido pelo Município de Serra da Saudade/MG, declara, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas mínimas constantes do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

1. ITENS OFERTADOS

A presente declaração refere-se aos seguintes itens ofertados pela empresa:

Item	Descrição resumida	Ofertado pela empresa
1	Microcomputador desktop completo	( ) Sim
2	Notebook	( ) Sim
3	Impressora multifuncional laser monocromática	( ) Sim
4	Bicicleta elétrica utilitária	( ) Sim
5	Lavadora de alta pressão	( ) Sim
6	Mesa de escritório reta com gaveteiro	( ) Sim
7	Cadeira giratória com braços	( ) Sim
8	Armário de aço alto com duas portas	( ) Sim

2. DECLARAÇÃO GERAL DE CONFORMIDADE

A empresa declara que os bens ofertados:

a) são novos, sem uso anterior, não sendo usados, seminovos, recondicionados, remanufaturados, recuperados, de mostruário, avariados ou com sinais de uso anterior;

b) atendem integralmente às especificações mínimas previstas no Termo de Referência;

c) serão entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação, segurança e acabamento;

d) serão fornecidos com todos os acessórios, cabos, fontes, carregadores, chaves, manuais, documentos técnicos, termos de garantia, suprimentos iniciais e demais componentes necessários ao

uso imediato, quando aplicável;

e) possuirão garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal, de fábrica ou superior eventualmente oferecida;

f) serão substituídos, corrigidos, complementados ou reparados, sem ônus ao Município, caso apresentem vícios, defeitos, ausência de acessórios, mau funcionamento ou desconformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora ou Ata de Registro de Preços.

3. DECLARAÇÕES ESPECÍFICAS POR ITEM

Item 1 — Microcomputador desktop completo

Declara que o microcomputador desktop ofertado atende às especificações mínimas exigidas, incluindo processador compatível, memória RAM mínima, SSD NVMe, monitor, teclado, mouse, conectividade, portas, sistema operacional Linux instalado, configurado e funcional, acessórios necessários e garantia mínima exigida.

Item 2 — Notebook

Declara que o notebook ofertado atende às especificações mínimas exigidas, incluindo processador compatível, memória RAM mínima, SSD NVMe, tela Full HD, conectividade, portas, webcam, microfone, bateria, carregador, sistema operacional Linux instalado, configurado e funcional, acessórios necessários e garantia mínima exigida.

Item 3 — Impressora multifuncional laser monocromática

Declara que a impressora multifuncional ofertada atende às especificações mínimas exigidas, incluindo tecnologia laser monocromática, funções de impressão, cópia e digitalização, duplex automático, alimentador automático de documentos — ADF, conectividade USB, rede e/ou Wi-Fi, compatibilidade com sistemas operacionais, suprimento inicial e garantia mínima exigida.

Item 4 — Bicicleta elétrica utilitária

Declara que a bicicleta elétrica utilitária ofertada atende às especificações mínimas exigidas, incluindo quadro compatível, motor elétrico auxiliar, sistema de pedal assistido, bateria, autonomia mínima, freios, rodas, painel ou indicador, acessórios de segurança, carregador, manual e garantia mínima exigida.

Declara, ainda, que o equipamento ofertado mantém enquadramento compatível como bicicleta elétrica utilitária, destinada ao uso urbano e operacional pelo setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, não se tratando de ciclomotor, motociclo, motoneta, motocicleta ou veículo de categoria diversa da finalidade prevista no Edital.

Item 5 — Lavadora de alta pressão

Declara que a lavadora de alta pressão ofertada atende às especificações mínimas exigidas, incluindo motor de indução, pressão mínima, vazão mínima, bomba com cabeçote metálico ou equivalente, sistema de desligamento automático, acessórios obrigatórios, alimentação elétrica compatível e garantia mínima exigida.

Item 6 — Mesa de escritório reta com gaveteiro

Declara que a mesa de escritório ofertada atende às especificações mínimas exigidas, incluindo dimensões, material, revestimento, espessura, bordas, passa-cabos, sapatas niveladoras, gaveteiro com no mínimo 02 gavetas, fechadura, acabamento, montagem inclusa e garantia mínima exigida.

Item 7 — Cadeira giratória com braços

Declara que a cadeira giratória ofertada atende às especificações mínimas exigidas, incluindo assento e encosto anatômicos, espuma compatível, revestimento, regulagem, pistão pneumático, base giratória, rodízios, braços, capacidade mínima de carga, montagem e garantia mínima exigida.

Item 8 — Armário de aço alto com duas portas

Declara que o armário de aço ofertado atende às especificações mínimas exigidas, incluindo dimensões, chapa de aço, prateleiras, capacidade de carga, portas, fechadura, sistema de travamento, pintura eletrostática, tratamento anticorrosivo, sapatas ou protetores, montagem e garantia mínima exigida.

4. DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPROBATÓRIOS

A empresa declara estar ciente de que poderá ser solicitada a apresentar documentos técnicos destinados à comprovação da compatibilidade dos produtos ofertados, tais como catálogos, fichas técnicas, manuais, páginas oficiais do fabricante, declarações técnicas, certificados ou documentos equivalentes.

Declara, ainda, que a ausência de comprovação objetiva do atendimento às especificações mínimas poderá ensejar a desclassificação da proposta, nos termos do Edital.

5. RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

A empresa declara que todas as informações prestadas são verdadeiras e correspondem aos produtos efetivamente ofertados, responsabilizando-se administrativa, civil e penalmente por eventual falsidade, inexatidão, omissão ou incompatibilidade entre a declaração, a proposta, os documentos técnicos e os bens entregues.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Local e data: _____

_____
Assinatura do representante legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Razão social da empresa: _____

CNPJ: _____

ANEXO VII — DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão social: _____
Nome fantasia: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Endereço completo: _____
Bairro: _____
Município/UF: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail institucional: _____

2. REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA

Nome completo: _____
Nacionalidade: _____
Estado civil: _____
Profissão/cargo: _____
CPF: _____
RG: _____
Órgão expedidor: _____
Endereço residencial: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Qualidade em que assina:
( ) Sócio administrador
( ) Administrador
( ) Diretor
( ) Procurador
( ) Empresário individual
( ) Representante legal
( ) Outro: _____

3. DOCUMENTO QUE COMPROVA OS PODERES DE REPRESENTAÇÃO

Indicar o documento que comprova os poderes do representante legal para assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente:

( ) Contrato social / alteração contratual / consolidação contratual;
( ) Estatuto social e ata de eleição da diretoria;
( ) Requerimento de empresário;
( ) Certificado da condição de microempreendedor individual — CCMEI;
( ) Procuração pública;
( ) Procuração particular com firma reconhecida ou assinatura eletrônica válida;
( ) Outro documento: _____.

Observação: o documento comprobatório deverá ser apresentado juntamente com este anexo, salvo se já constar dos documentos de habilitação e estiver válido e suficiente para comprovação dos poderes de representação.

4. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

Banco: _____
Código do banco: _____
Agência: _____
Conta corrente: _____
Tipo de conta: _____
Titular da conta: _____
CNPJ/CPF do titular: _____
Chave PIX, se houver: _____

A empresa declara que os dados bancários informados são verdadeiros e correspondem à conta de titularidade da pessoa jurídica contratada, responsabilizando-se por eventuais erros, inconsistências ou alterações não comunicadas à Administração.

5. DADOS PARA CONTATO OPERACIONAL

Responsável pelo recebimento de ordens de fornecimento:

Nome: _____
Cargo/função: _____
Telefone/WhatsApp: _____
E-mail: _____
Responsável pelo acompanhamento das entregas:
Nome: _____
Cargo/função: _____
Telefone/WhatsApp: _____
E-mail: _____

Responsável pelo atendimento de garantia:
Nome/setor: _____
Telefone/WhatsApp: _____
E-mail: _____
Canal de atendimento, se houver: _____

6. INFORMAÇÕES PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

A empresa declara que emitirá nota fiscal correspondente aos bens efetivamente fornecidos, observando os dados constantes da ordem de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

Regime tributário da empresa:

( ) Simples Nacional
( ) Lucro Presumido
( ) Lucro Real
( ) MEI
( ) Outro: _____
E-mail para envio de nota fiscal eletrônica: _____
Responsável pelo faturamento: _____
Telefone/e-mail do faturamento: _____

7. ITENS VENCIDOS / REGISTRADOS

A empresa deverá indicar os itens nos quais foi vencedora e que serão objeto de registro de preços:

Item	Descrição resumida	Marca	Modelo/referência	Valor unitário registrado
1	Microcomputador desktop completo			R$ _____
2	Notebook			R$ _____
3	Impressora multifuncional laser monocromática			R$ _____
4	Bicicleta elétrica utilitária			R$ _____
5	Lavadora de alta pressão			R$ _____
6	Mesa de escritório reta com gaveteiro			R$ _____
7	Cadeira giratória com braços			R$ _____
8	Armário de aço alto com duas portas			R$ _____

8. DECLARAÇÕES DA EMPRESA

A empresa declara, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento de contratação, que:

a) os dados informados neste anexo são verdadeiros e atualizados;

b) o representante indicado possui poderes suficientes para assinar a Ata de Registro de Preços, contrato administrativo, ordem de fornecimento, proposta, declarações, termos aditivos, apostilamentos e demais instrumentos relacionados ao certame, quando aplicável;

c) compromete-se a comunicar imediatamente ao Município de Serra da Saudade/MG qualquer alteração nos dados cadastrais, bancários, societários, fiscais, contatos operacionais ou poderes de representação;

d) está ciente de que as comunicações oficiais poderão ser realizadas por meio da plataforma eletrônica, e-mail cadastrado, telefone, publicação oficial ou outro meio idôneo;

e) está ciente de que a assinatura da Ata de Registro de Preços não obriga o Município à aquisição integral ou parcial dos quantitativos registrados;

f) está ciente de que futuras contratações dependerão de necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e emissão de ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente;

g) compromete-se a manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação exigidas no edital;

h) responsabiliza-se pela regularidade dos dados bancários informados, não cabendo ao Município responsabilidade por atraso de pagamento decorrente de informação incorreta, incompleta ou desatualizada.

Local e data: _____

_____
Assinatura do representante legal
Nome: _____
CPF: _____
Cargo: _____
Razão social da empresa: _____
CNPJ: _____

ANEXO VIII — MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº ____/2026

O Município de Serra da Saudade/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.069/0001-10, com sede administrativa na Praça Ademar Ribeiro de Oliveira nº 130, Centro, Serra da Saudade/MG, por intermédio do setor competente, expede a presente Ordem de Fornecimento, com fundamento no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026, Processo Licitatório nº 040/2026, e na Ata de Registro de Preços nº ____/2026, para que a empresa abaixo identificada forneça os bens discriminados neste instrumento.

1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO

Razão social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Município/UF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante legal: _____

2. DADOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Licitatório: nº 040/2026
Pregão Eletrônico para Registro de Preços: nº 013/2026

Ata de Registro de Preços: nº ____/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, equipamentos administrativos, mobiliário e bens de apoio operacional, compreendendo microcomputadores desktop completos, notebooks, impressoras multifuncionais laser monocromáticas, bicicleta elétrica utilitária, lavadoras de alta pressão, mesas de escritório com gaveteiro, cadeiras giratórias com braços e armários de aço altos, destinados ao atendimento das necessidades dos setores administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Serra da Saudade/MG.

3. ITENS SOLICITADOS

Fica a empresa acima identificada autorizada e convocada a fornecer os seguintes itens:

Item	Descrição resumida	Marca/modelo registrado	Quantidade solicitada	Valor unitário registrado	Valor total
				R$ _____	R$ _____
				R$ _____	R$ _____
				R$ _____	R$ _____

Valor total desta Ordem de Fornecimento: R$ _____

Valor por extenso: _____

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta Ordem de Fornecimento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: _____
Unidade Orçamentária: _____
Função: _____
Subfunção: _____
Programa: _____
Projeto/Atividade: _____
Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 — Equipamentos e Material Permanente
Fonte de recurso: _____
Ficha: _____
Nota de empenho nº: _____

5. PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos, contado do recebimento desta Ordem de Fornecimento pela empresa, salvo prazo diverso expressamente indicado pela Administração.

5.2. A entrega fora do prazo, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste instrumento e na legislação aplicável.

6. LOCAL DE ENTREGA

Os bens deverão ser entregues no seguinte local:

Local: _____

Endereço: _____
Setor responsável pelo recebimento: _____
Servidor responsável: _____
Telefone/e-mail para contato: _____
Horário de entrega: _____

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e acabamento, observadas as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta vencedora e documentos técnicos apresentados.

7.2. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de todos os acessórios, cabos, fontes, carregadores, chaves, manuais, documentos técnicos, termos de garantia, suprimentos iniciais e demais componentes necessários ao uso imediato, quando aplicável.

7.3. Os equipamentos de informática deverão ser entregues com sistema operacional Linux instalado, configurado e funcional, em português do Brasil, conforme exigido no Termo de Referência.

7.4. As impressoras multifuncionais deverão ser entregues acompanhadas dos acessórios, suprimento inicial, documentação técnica e demais componentes necessários ao início de operação.

7.5. A bicicleta elétrica utilitária, quando solicitada, deverá ser entregue montada ou em condição de uso imediato, acompanhada de carregador, chaves, manuais, acessórios de segurança e demais componentes exigidos, mantendo características compatíveis com bicicleta elétrica destinada ao uso urbano pelo setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

7.6. As lavadoras de alta pressão deverão ser entregues acompanhadas dos acessórios mínimos exigidos no Termo de Referência.

7.7. Os móveis deverão ser entregues montados ou com montagem inclusa no local indicado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

7.8. Todos os custos de entrega correrão por conta exclusiva da empresa, inclusive frete, transporte, seguro, carga, descarga, embalagem, montagem e demais despesas necessárias.

8. RECEBIMENTO DOS BENS

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior conferência de conformidade.

8.2. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da quantidade, especificações, marca, modelo, funcionamento, acessórios, documentação, montagem, garantia e demais condições exigidas.

8.3. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os bens entregues em desconformidade com o Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta vencedora ou esta Ordem de Fornecimento.

8.4. Constatada desconformidade, a empresa deverá substituir, corrigir, complementar ou reparar os bens no prazo máximo de 10 dias corridos, contado da notificação, sem qualquer ônus adicional ao Município.

9. GARANTIA

9.1. Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal, de fábrica ou superior eventualmente oferecida.

9.2. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de funcionamento, irregularidades estruturais, defeitos elétricos, eletrônicos, mecânicos, de acabamento e demais desconformidades não decorrentes de mau uso pela Administração.

9.3. Durante o prazo de garantia, a empresa deverá prestar atendimento, reparo, substituição ou solução do problema identificado, sem ônus adicional ao Município.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado após a entrega dos bens, recebimento definitivo, liquidação da despesa, apresentação regular da nota fiscal e atesto pelo setor competente.

10.2. O prazo de pagamento será de até 30 dias, contado do recebimento definitivo e da regular liquidação da despesa.

10.3. A nota fiscal deverá indicar o número do Processo Licitatório nº 040/2026, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026, Ata de Registro de Preços nº ____/2026, Ordem de Fornecimento nº ____/2026 e Nota de Empenho nº ____/2026.

10.4. Não haverá pagamento antecipado.

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa deverá:

a) fornecer os bens nas condições registradas;
b) cumprir o prazo de entrega;
c) entregar produtos novos, sem uso anterior;
d) observar integralmente as especificações técnicas;
e) arcar com todos os custos de entrega;
f) entregar os bens com acessórios, manuais, documentos técnicos e garantia;
g) substituir, corrigir ou complementar produtos recusados;

h) manter as condições de habilitação;

i) emitir nota fiscal regular;

j) cumprir as obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e legislação aplicável.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Esta Ordem de Fornecimento vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026, ao Processo Licitatório nº 040/2026, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços nº ____/2026 e à proposta vencedora.

12.2. O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar aplicação das sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. A presente Ordem de Fornecimento não autoriza a entrega de produto diverso daquele registrado e aceito pela Administração.

Serra da Saudade/MG, ____ de _____ de 2026.

_____
Responsável pela emissão da Ordem de Fornecimento
Município de Serra da Saudade/MG

_____
Recebido pela empresa fornecedora

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Data do recebimento: //2026

ANEXO IX — MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026
ORDEM DE FORNECIMENTO Nº ____/2026
NOTA DE EMPENHO Nº ____/2026

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O Município de Serra da Saudade/MG, por meio do servidor, setor ou comissão abaixo identificado, procede ao recebimento dos bens fornecidos pela empresa indicada, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, da Ordem de Fornecimento nº ____/2026 e da proposta vencedora.

1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

Razão social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Representante: _____
Telefone/e-mail: _____

2. DADOS DO FORNECIMENTO

Processo Licitatório: nº 040/2026
Pregão Eletrônico para Registro de Preços: nº 013/2026
Ata de Registro de Preços: nº ____/2026
Ordem de Fornecimento: nº ____/2026
Nota de Empenho: nº ____/2026
Nota Fiscal: nº _____
Data da entrega: //2026
Local da entrega: _____
Setor requisitante: _____
Servidor responsável pelo recebimento: _____

3. ITENS ENTREGUES

Item	Descrição resumida	Marca/modelo	Quantidade solicitada	Quantidade entregue	Valor unitário	Valor total
					R$ _____	R$ _____
					R$ _____	R$ _____
					R$ _____	R$ _____

Valor total recebido: R$ _____

4. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

4.1. Nesta data, os bens acima discriminados foram recebidos provisoriamente, para posterior verificação de conformidade com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta vencedora, Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho.

4.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens, nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências, ausência de acessórios, mau funcionamento, desconformidades técnicas ou qualquer irregularidade posteriormente constatada.

4.3. No ato do recebimento provisório, foram observadas preliminarmente as seguintes condições:

a) quantidade aparente entregue;
b) integridade das embalagens;
c) identificação dos produtos;
d) existência de marca/modelo compatível com a proposta;
e) presença de acessórios, manuais e documentos, quando aplicável;
f) ausência aparente de avarias graves;
g) compatibilidade inicial com a Ordem de Fornecimento.

4.4. Fica registrado que a conferência definitiva será realizada após análise técnica, testes básicos de funcionamento, conferência de acessórios, documentação, montagem, acabamento e demais verificações necessárias.

5. CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO

Assinalar conforme o item recebido:

Verificação	**Sim**	**Não**	**Não se aplica**	**Observações**
Produto novo, sem uso anterior	( )	( )	( )	
Quantidade entregue correta	( )	( )	( )	
Marca/modelo compatível com a proposta	( )	( )	( )	
Sem avarias aparentes	( )	( )	( )	
Funcionamento básico verificado	( )	( )	( )	
Acessórios entregues	( )	( )	( )	
Manuais/documentos técnicos entregues	( )	( )	( )	
Termo ou certificado de garantia entregue	( )	( )	( )	
Nota fiscal compatível	( )	( )	( )	
Montagem realizada, quando aplicável	( )	( )	( )	
Produto compatível com o Termo de Referência	( )	( )	( )	

6. VERIFICAÇÕES ESPECÍFICAS POR TIPO DE ITEM

6.1. Equipamentos de informática — desktops e notebooks

Quando se tratar de microcomputadores desktop ou notebooks, verificar:

a) inicialização do equipamento;
b) sistema operacional Linux instalado, configurado e funcional;
c) memória, armazenamento e processador compatíveis;
d) funcionamento de tela ou monitor;
e) teclado, mouse, touchpad, webcam, portas e conectividade, quando aplicável;
f) fonte/carregador e cabos;
g) documentação técnica e garantia.

Observações:

6.2. Impressora multifuncional laser monocromática

Quando se tratar de impressora multifuncional, verificar:

a) impressão;
b) cópia;
c) digitalização;
d) duplex automático;
e) alimentador automático de documentos — ADF;
f) conectividade USB, rede ou Wi-Fi;
g) suprimento inicial;
h) cabos, manuais e garantia.

Observações:

6.3. Bicicleta elétrica utilitária

Quando se tratar de bicicleta elétrica utilitária, verificar:

a) montagem e integridade do quadro;
b) funcionamento do sistema de pedal assistido;
c) bateria e carregador;
d) freios;
e) iluminação e acessórios de segurança;
f) painel ou indicador de carga;
g) chaves, manuais e garantia;
h) compatibilidade com bicicleta elétrica utilitária destinada à Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

Observações:

6.4. Lavadora de alta pressão

Quando se tratar de lavadora de alta pressão, verificar:

a) motor de indução;
b) funcionamento básico;
c) pressão e vazão compatíveis;
d) mangueira de alta pressão;
e) pistola, lança ou bico regulável;
f) engates, aplicador de detergente e acessórios;
g) cabo elétrico, manual e garantia.

Observações:

6.5. Mobiliário

Quando se tratar de mesas, cadeiras ou armários, verificar:

a) dimensões aproximadas;
b) material e acabamento;
c) montagem;
d) estabilidade;
e) gavetas, fechaduras, prateleiras, rodízios, braços ou regulagens, conforme o item;
f) pintura, bordas, sapatas e ausência de rebarbas;
g) garantia.

Observações:

7. RESULTADO DA CONFERÊNCIA

Após a verificação dos bens entregues, registra-se que:

( ) Os bens foram considerados conformes, estando aptos ao recebimento definitivo.

( ) Os bens foram considerados parcialmente conformes, havendo necessidade de correção, substituição, complementação ou apresentação de documentos/acessórios.

( ) Os bens foram considerados desconformes, devendo ser recusados total ou parcialmente.

8. PENDÊNCIAS IDENTIFICADAS

Item	Pendência / desconformidade	Providência exigida	Prazo para regularização

9. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Após a conferência técnica e administrativa dos bens entregues, certifica-se que:

( ) Os bens foram entregues em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta vencedora, Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho, razão pela qual ficam recebidos definitivamente.

( ) Os bens não foram integralmente aceitos, ficando o recebimento definitivo condicionado à correção das pendências indicadas neste termo.

( ) Os bens foram recusados, total ou parcialmente, pelas razões descritas neste termo.

Data do recebimento definitivo: //2026

Responsável pelo recebimento definitivo: _____

10. EFEITOS DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

10.1. O recebimento definitivo autoriza o regular processamento da liquidação da despesa e do pagamento, desde que atendidas as demais exigências legais, fiscais, orçamentárias e contábeis.

10.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela garantia, vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, desconformidades técnicas ou demais irregularidades constatadas posteriormente.

10.3. Permanecem aplicáveis as condições de garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo, salvo garantia superior prevista pelo fabricante, proposta ou instrumento de contratação.

Serra da Saudade/MG, ____ de _____ de 2026.

_____
Responsável pelo recebimento provisório
Nome: _____
CPF/Matrícula: _____
Setor: _____

_____
Responsável pelo recebimento definitivo
Nome: _____
CPF/Matrícula: _____
Setor: _____

ANEXO X — MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO CONTRATUAL SIMPLIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
PREÂMBULO

O Município de Serra da Saudade/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.069/0001-10, com sede administrativa na Praça Ademar Ribeiro de Oliveira nº 130, Centro, Serra da Saudade/MG, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Neusa Maria Ribeiro, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente instrumento, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026, Processo Licitatório nº 040/2026, e da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a aquisição dos bens abaixo discriminados, decorrentes da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, referente ao registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, equipamentos administrativos, mobiliário e bens de apoio operacional, destinados ao atendimento das necessidades dos setores administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Serra da Saudade/MG.

1.2. Integram o objeto deste contrato os seguintes itens:

Item	Descrição resumida	Marca/modelo	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				R$ _____	R$ _____
				R$ _____	R$ _____
				R$ _____	R$ _____

Valor total do contrato: R$ _____

1.3. As especificações técnicas detalhadas dos bens são aquelas constantes do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da proposta vencedora e dos documentos técnicos apresentados pela contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA VINCULAÇÃO

2.1. Este contrato vincula-se integralmente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 013/2026, ao Processo Licitatório nº 040/2026, ao Edital, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços nº ____/2026, à proposta vencedora, à ordem de fornecimento ou instrumento equivalente e à legislação aplicável.

2.2. Em caso de divergência entre este instrumento e os documentos que integram o procedimento licitatório, prevalecerão as disposições do Edital e do Termo de Referência, especialmente quanto às especificações técnicas do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA — DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou ajustado nos termos da legislação aplicável, quando cabível.

3.2. A vigência contratual não afasta a responsabilidade da contratada quanto à garantia dos bens, vícios ocultos, defeitos de fabricação, substituições, correções e demais obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUARTA — DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos, contado do recebimento da ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de fornecimento ou assinatura deste instrumento, conforme o caso.

4.2. A entrega ocorrerá no local indicado pela Administração Municipal, no Município de Serra da Saudade/MG, em dias úteis e no horário de expediente.

4.3. Todos os custos de entrega correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo frete, transporte, seguro, carga, descarga, embalagem, montagem, quando aplicável, e demais despesas necessárias ao fornecimento.

4.4. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e acabamento, acompanhados de todos os acessórios, manuais, documentos técnicos, cabos, fontes, carregadores, chaves, termos de garantia, suprimentos iniciais e demais componentes exigidos, quando aplicável.

4.5. Os móveis deverão ser entregues montados ou com montagem inclusa no local indicado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

CLÁUSULA QUINTA — DO RECEBIMENTO

5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior conferência de conformidade.

5.2. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da quantidade, marca, modelo, especificações, funcionamento, acessórios, documentação, montagem, acabamento e demais condições exigidas.

5.3. Constatada desconformidade, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, determinando a substituição, correção, complementação ou reparo.

5.4. A contratada deverá substituir, corrigir, complementar ou reparar os bens recusados no prazo máximo de 10 dias corridos, contado da notificação, sem qualquer ônus adicional ao Município.

5.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, desconformidades técnicas ou obrigações de garantia.

CLÁUSULA SEXTA — DA GARANTIA

6.1. Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal, de fábrica ou superior eventualmente oferecida.

6.2. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de funcionamento, irregularidades estruturais, defeitos elétricos, eletrônicos, mecânicos, de acabamento e demais desconformidades não decorrentes de mau uso pela Administração.

6.3. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá prestar atendimento, reparo, substituição ou solução do problema identificado, sem ônus adicional ao Município.

CLÁUSULA SÉTIMA — DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor total deste contrato é de R$ _____ (_____), correspondente aos bens efetivamente contratados.

7.2. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: _____
Unidade Orçamentária: _____
Função: _____
Subfunção: _____
Programa: _____
Projeto/Atividade: _____
Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 — Equipamentos e Material Permanente
Fonte de recurso: _____
Ficha: _____

CLÁUSULA OITAVA — DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado após a entrega dos bens, recebimento definitivo, liquidação da despesa, apresentação regular da nota fiscal e atesto pelo setor competente.

8.2. O prazo de pagamento será de até 30 dias, contado do recebimento definitivo e da regular liquidação da despesa.

8.3. Havendo erro na nota fiscal, divergência de valores, ausência de documentos ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização pela contratada.

8.4. Não haverá pagamento antecipado.

CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratada:

a) fornecer os bens conforme especificações, quantidades, marcas, modelos, preços, prazos e condições contratadas;
b) entregar produtos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e conservação;
c) cumprir o prazo de entrega;
d) arcar com todos os custos necessários ao fornecimento;
e) entregar os bens acompanhados dos acessórios, manuais, documentos técnicos e garantias exigidos;
f) substituir, corrigir, complementar ou reparar bens recusados, defeituosos ou em desconformidade;
g) manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação exigidas;
h) responder pela qualidade, segurança, durabilidade e conformidade dos produtos fornecidos;
i) emitir nota fiscal em conformidade com o fornecimento efetivamente realizado;
j) cumprir as normas legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis;
k) cumprir integralmente as obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e proposta vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:

a) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
b) indicar local e condições de entrega;
c) receber provisória e definitivamente os bens;
d) rejeitar produtos em desconformidade;
e) notificar a contratada para substituição, correção ou complementação;

f) efetuar o pagamento devido após recebimento definitivo e regular liquidação da despesa;
g) aplicar sanções cabíveis em caso de descumprimento;
h) assegurar contraditório e ampla defesa nos procedimentos sancionatórios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão e fiscalização deste contrato serão exercidas por servidor, setor ou comissão designada pela Administração Municipal.

11.2. A fiscalização poderá contar com apoio técnico de setores especializados, especialmente setor de informática, Vigilância Sanitária e Epidemiológica, setor de patrimônio, almoxarifado, administração ou outros setores competentes, conforme a natureza do item contratado.

11.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do fornecimento, qualidade dos bens, garantia e correção de desconformidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. A contratada estará sujeita às sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

12.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Pela mora injustificada na entrega dos bens, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% do valor correspondente.

12.4. Pela inexecução parcial, entrega em desconformidade, descumprimento de garantia ou ausência de substituição no prazo fixado, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida.

12.5. Pela inexecução total, recusa injustificada em cumprir obrigação assumida ou descumprimento grave, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% sobre o valor total do contrato ou da parcela afetada, conforme o caso.

12.6. A aplicação de sanções observará processo administrativo, com contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste instrumento.

13.2. Constituem motivos para extinção contratual, entre outros:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
b) atraso injustificado na entrega dos bens;
c) entrega de produtos em desconformidade não corrigida no prazo fixado;
d) descumprimento das obrigações de garantia;
e) perda das condições de habilitação;
f) decretação de falência, dissolução ou extinção da contratada;
g) razões de interesse público, devidamente motivadas;
h) ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução contratual.

13.3. A extinção contratual será precedida de procedimento administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa quando houver imputação de descumprimento à contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DA PROTEÇÃO DE DADOS, INTEGRIDADE E SUSTENTABILIDADE

14.1. As partes deverão observar, no que couber, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

14.2. A contratada deverá manter conduta compatível com os princípios da legalidade, moralidade, probidade, boa-fé, integridade e transparência.

14.3. É vedada a prática de fraude, conluio, declaração falsa, apresentação de documento inidôneo, corrupção ou qualquer ato destinado a frustrar a finalidade pública da contratação.

14.4. A contratada deverá observar critérios de sustentabilidade, segurança, descarte adequado de resíduos, logística reversa e destinação ambientalmente correta de componentes, baterias, eletroeletrônicos e embalagens, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato deste contrato será publicado ou disponibilizado nos meios oficiais aplicáveis, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, quando exigível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Dores do Indaiá/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste contrato, ressalvadas as competências dos órgãos de controle.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em ____ vias

de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Serra da Saudade/MG, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE SERRA DA SAUDADE/MG
Contratante

CONTRATADA
Razão social: _____
CNPJ: _____