ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026- PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 116/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos, ferramentas e implementos compreendendo carretinha/reboque utilitário de carga, cortador de grama, gerador de energia, esmerilhadeiras a bateria e lavadora de alta pressão profissional destinados à manutenção e conservação dos serviços municipais.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – Anexo I.1.

2. Prazo de vigência da contratação

2.1. O prazo de vigência da contratação terá início na data da publicação do instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e vigerá por 06 (seis) meses.

2.2. Eventual prorrogação da vigência contratual poderá ser admitida em decorrência de atraso devidamente justificado pela contratada e aceito pela Administração, desde que demonstrada sua necessidade e conveniência para o interesse público, observadas as hipóteses, requisitos e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021

2.3. Caso a execução do objeto ultrapasse o prazo inicialmente estabelecido e seja admitida a prorrogação da vigência contratual nos termos da legislação aplicável, deverá ser formalizado o respectivo termo aditivo ao contrato administrativo, observados os requisitos legais e regulamentares pertinentes.

2.4. Ressalta-se que a vigência do contrato não se confunde com o prazo de garantia dos itens fornecidos, o qual deverá ser observado conforme as condições e os prazos estabelecidos em cada item.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O Plano de Contratações Anual de 2026 foi elaborado em razão da Lei 14.133/21 ter entrado em vigor em 2024, e o objeto da contratação está previsto no orçamento municipal de 2026.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação se encontram pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra pela Contratada, a qual será encaminhada ao endereço eletrônico/e-mail informado no processo licitatório e/ou no instrumento contratual;

6.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra, a Contratada deverá comprovar documentalmente que o equipamento foi encomendado ou que foi inserido em linha de produção/fabricação;

6.3. O prazo previsto acima poderá ser prorrogado, por período estritamente necessário à solução da situação que motivou o pedido, desde que a prorrogação seja formalmente solicitada, devidamente justificada e comprovada pela Contratada, e desde que demonstrado que a dilação não comprometerá o cumprimento do prazo máximo de 30 (trinta) dias para a entrega do equipamento;

6.4. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por período estritamente necessário à solução da situação que tenha ocasionado o atraso, sem aplicação de penalidades à Contratada, quando esta comprovar que o atraso decorreu de fato superveniente, imprevisível ou inevitável, alheio à sua vontade e devidamente comprovado por documentos idôneos, desde que o pedido seja formalizado e aceito pelo Contratante;

6.5. Na hipótese de atraso na entrega decorrente de culpa ou responsabilidade da Contratada, o Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a prorrogação do prazo por período estritamente necessário à regularização do fornecimento, desde que haja justificativa formal, demonstração do interesse público e avaliação das circunstâncias do caso concreto, sem prejuízo da apuração da responsabilidade da Contratada e da adoção das medidas administrativas e sancionatórias cabíveis, inclusive quanto aos eventuais prejuízos causados ao Município;

6.6. O produto requisitado deverá vir conforme especificado, detendo a qualidade exigida e ser entregue na na Secretaria Municipal de Obras, no Parque de Exposição Multiuso, localizado na Rua José Brasil, s/n, Bairro: Santa Tereza, na cidade de Piedade do Rio Grande-MG, nos horários de 08h às 11h e de 13 às 16h;

6.7. Os itens deverão ser entregues conforme Ordem de Fornecimento, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço, em embalagem original, sem avarias, de forma a preservar suas características originais, devendo ser identificados com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: qualidade, quantidade, composição, prazo de garantia e origem;

6.8. Os produtos deverão ser estritamente novos, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de materiais usados, recondicionados ou alternativos, devendo ainda atender integralmente às especificações técnicas exigidas, bem como obedecer rigorosamente às normas da ABNT e do INMETRO, às prescrições e recomendações dos fabricantes e às especificações constantes deste Termo de Referência, conforme a natureza e a necessidade específica de cada item;

6.9. Em caso de produto importado, a garantia deverá ser de responsabilidade do importador (caso a fabricante não possua assistência no território nacional);

6.10. A proponente se compromete a garantir a total qualidade do produto, devendo, ainda, promover a substituição imediata e totalmente às suas expensas, de qualquer produto entregue comprovadamente fora das especificações ou defeituoso ou trocado por outro que não seja o proposto na licitação;

6.11. Os produtos serão fiscalizados por Servidor do Município, preferencialmente, funcionário da secretaria requisitante, no qual terão a função de verificar se os produtos estão de acordo com as exigências licitadas, bem como se estão em perfeitas condições de uso;

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

6.12. A retirada de equipamentos para reparo externo somente será permitida mediante a impossibilidade comprovada de realização do reparo nas dependências do CONTRATANTE, ou quando for expressamente autorizada pela Administração;

6.13. A CONTRATADA deverá manter um registro detalhado dos equipamentos retirados, incluindo informações como: número de patrimônio, descrição do equipamento, estado em que se encontra, e a previsão de tempo necessário para o reparo;

6.14. O CONTRATANTE também deverá manter um controle paralelo das retiradas, podendo exigir relatórios de status a qualquer momento;

6.15. A CONTRATADA será integralmente responsável pela guarda, transporte e integridade dos equipamentos desde a retirada até o retorno ao local de origem;

6.16. Durante o transporte, a CONTRATADA deverá observar as normas técnicas aplicáveis, garantindo que os equipamentos estejam devidamente protegidos contra danos;

6.17. A CONTRATADA deverá devolver os equipamentos reparados dentro do prazo acordado na autorização de retirada, salvo em casos de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração;

6.18. Caso necessário, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, equipamentos substitutos de características equivalentes ou superiores durante o período em que os equipamentos originais estiverem em reparo externo, garantindo a continuidade dos serviços;

6.19. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, avarias ou perdas dos equipamentos, ocorridas durante o transporte ou no período em que os equipamentos estiverem sob sua guarda fora das dependências do CONTRATANTE, devendo arcar com os custos de reparo ou reposição dos mesmos.

6.20. **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

6.20.1. O prazo de garantia, complementar à garantia legal, será de no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;

6.20.2. A CONTRATADA oferecerá TERMO DE GARANTIA ou documento equivalente, que será devidamente entregue no ato de fornecimento;

6.20.3. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela integridade, funcionamento e qualidade técnica dos bens, comprometendo-se a realizar, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição ou reparo imediato de peças, componentes ou equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ocultos, mau funcionamento ou falhas de desempenho;

6.20.4. O prazo para atendimento de eventuais solicitações de manutenção, correção ou substituição não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação formal da Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

6.20.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

6.20.6. A garantia compreenderá, ainda, assistência técnica local ou autorizada, fornecimento de peças originais, custos de transporte e mão de obra, sendo vedada qualquer cobrança adicional à Administração durante sua vigência.

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

6.20.7. O prazo de garantia será reiniciado integralmente em relação a peças, componentes ou equipamentos substituídos durante o período de vigência da garantia inicial.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).

7.7. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.7.1. Receber provisoriamente e/ou recursar, conferir especificações técnicas, marcas, qualidade, quantidade de produtos licitados ou adquiridos pelo município, bem como acompanhar o desenvolvimento de serviços contratados, atestando a boa execução e o devido cumprimento e/ou apontando as falhas, descumprimentos, inadimplências, divergências e etc.

7.7.2. prestar apoio ao gestor do contrato, se colocando a disposição para esclarecer as dúvidas administrativas, técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

7.7.3. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e comunicações necessárias aos fornecedores para garantir à perfeita execução dos serviços ou dos fornecimentos, dando ciência ao gestor do contrato sempre que necessário;

7.7.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.7.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e o gestor, caso necessário;

7.7.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato, quando ultrapassar a sua competência.

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

Gestor do Contrato

7.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

7.8.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.8.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.8.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.8.5. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.8.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo, quando for o caso;

7.8.7. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

7.8.8. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.8.9. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

7.8.10. Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento entre outros.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. **Recebimento**

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

8.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

8.1.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

8.1.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.1.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.8. Os serviços bens recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.1.9. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.1.10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

8.1.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.1.12. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.1.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.1.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.16. Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente forem exercidas por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

8.1.17. O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

8.2. **Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.1. a data da emissão;

8.3.2. os dados do contrato e do contratante;

8.3.3. o valor a pagar; e

8.3.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da entrega da nota fiscal ao município que deverá estar devidamente aprovada pelo fiscal do contrato.

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

Forma de pagamento

8.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV) E DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I e no ETP – Anexo I.

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que sandados quando possível;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

9.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes na contratação e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações neste instrumento, no Edital, no contrato e no ETP.

9.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.3. Comunicar ao contratante, em prazo antecipado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto e agendas previamente combinadas, com a devida comprovação;

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

9.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a cobrar pelos danos sofridos;

9.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.9. Manter preposto para auxiliar e sanar as questões referentes ao contrato, quando for o caso.

10. SANÇÕES E PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

"b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. **Multas Moratórias:**

10.2.4.1. **Multa moratória** (art. 162 da Lei 14.133/21): por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcionais ao(s) item(ns) em atraso e nas seguintes condições:

a1) atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%;

b1) atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%;

c1) após decorrido o prazo de 20 dias, o Fiscal do Contrato ou Autoridade Superior poderá aplicar uma das sanções previstas nos subitens: 10.2.1, 10.2.2 ou 10.2.3;

10.2.4.1.1. Os prazos previstos nas alíneas "a1", "b1" e "c1" do subitem 10.2.4.1, poderão ser suspensos, caso a CONTRATADA, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o Fiscal do Contrato, em não havendo prejuízos ao CONTRATANTE, aceite prorrogar o prazo de realização do serviço, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

10.2.4.1.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei;

10.2.4.1.3. Em razão dos prazos estabelecidos pelos órgãos a que se pretende conveniar ou já conveniado, os casos em que a realização do serviço ocorrer com atrasos, mesmo que inferior aos previstos nas alíneas "a1", "b1" e "c1", a Administração poderá converter a multa moratória em compensatória, além de adotar outras medidas cabíveis, sem prejuízo da extinção unilateral do contrato e ajuizamento para ressarcimento do erário público em caso de dano causado ao município.

10.2.5. **Multas compensatórias:**

10.2.5.1. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 10.1, de 15% a 30% do valor do Contrato;

10.2.5.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 10.1, de 15% a 30% do valor do Contrato;

10.2.5.3. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 10.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato;

10.2.5.4. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 10.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato;

10.2.5.5. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 10.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido de outros contratos administrativos que o contratado possua com o contratante.

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade PREGÃO, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO [UNITÁRIO POR ITEM].**

11.2. **Da exigência de folheto/catálogo:**

11.2.1. Havendo dúvida quanto ao atendimento do produto às exigências estabelecidas no edital e seus anexos, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante a apresentação de ficha técnica, catálogo, folheto ou documento equivalente, a fim de verificar o atendimento às especificações exigidas, estabelecendo prazo razoável para sua apresentação, conforme a complexidade do documento solicitado;

11.2.2. Persistindo a dúvida quanto à compatibilidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas no edital, poderá ser exigida a apresentação de amostra, nos termos dos subitens abaixo;

11.2.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

11.2.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

11.2.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

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

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

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

Exigências de habilitação

11.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

11.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.13. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.15. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.16. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

11.16.1.1. Caso a licitante (microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas) não possua a certidão de isenção de tributos relacionados ao objeto contratual, o pregoeiro poderá abrir prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado e solicitado pela licitante, para a licitante apresentar a referida certidão de isenção.

11.17. **Prova de inscrição no cadastro Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.17.1. Caso a prefeitura do domicílio da licitante não emitir certidão de inscrição municipal, o pregoeiro poderá considerar o registro com o número de inscrição contido na CND Municipal ou em outro documento municipal constante no certame, se houver;

11.17.2. O Pregoeiro também poderá consultar o órgão municipal sobre a emissão ou não da referida inscrição;

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

11.18. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.19. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

11.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.22. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, em plena validade ou não havendo validade, ser expedida a no máximo 03 (três) meses a contar da sua data de emissão. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Da não exigência de qualificação técnica

11.22.1. A exigência de qualificação técnica não será adotada nesta contratação, tendo em vista o baixo valor estimado da contratação, a simplicidade do objeto e o fornecimento em parcela única, sem envolver complexidade técnica ou operacional que demande comprovação de experiência prévia específica. Assim, a medida observa os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, evitando a imposição de requisitos restritivos desnecessários e assegurando ampla participação de potenciais fornecedores.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação e as especificações mínimas exigidas para o fornecimento são os que constam na tabela abaixo:

Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1.	**Carretinha/reboque utilitário de carga**, incluso o fornecimento de um engate e suporte compatível para veículo Fiat Strada Hard Working modelo 2019/2020. A carretinha deverá ser nova de fábrica (nunca usada), chassi, assoalho em aço estrutural de alta resistência, nas medidas de mínimo 1,20 x 3,00 metros de comprimento, com no mínimo 01 eixo com 02 pneus novos de fábrica e um estepe também montado com pneu novo de fábrica. Sistema de engate padrão para bola automotiva 50 mm, com corrente de segurança, lanternas traseiras, setas, luz de freio, iluminação da placa e faixas refletivas, com todos os itens de segurança e sinalização em conformidade com a legislação de trânsito vigente para trafegar na cidade e rodovias. A carretinha/reboque deverá ser inteiramente fabricada em conformidade com as leis de trânsito, devendo ser homologada e aprovada pelo INMETRO e DENATRAN, pronta para emplacamento e transferência de propriedade. Garantia mínima de 12 meses.	01	R$ 7.999,99	R$ 7.999,99

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

2.	**Cortador de grama equipado com motor a diesel ou gasolina**, com potência mínima de 6,5 cv, cilindrada de 196 cm³ e partida manual. Largura de corte mínima de 53 cm, com regulagem de altura, com no mínimo 9 posições. Equipamento com sistema de tração nas rodas traseiras, acionado por alavanca, e opções de descarga lateral, recolhimento e trituração da grama. Deverá acompanhar recolhedor de grama com capacidade mínima de 60 litros, além dos acessórios necessários ao funcionamento. Equipamento novo, sem uso, acompanhado de manual de instruções e garantia do fabricante. Equivalente, igual ou superior ao modelo Buffalo BFGT 53SLR.	01	R$ 3.997,04	R$ 3.997,04
3.	**Gerador a gasolina ou diesel**, bivolt: 110/115/127-220/2023V, com partida manual e elétrica, com potências mínima de partida de 7 kW, potência trabalho de 6,5 kW e potência total de 7 kW, Potência do motor mínimo 15 HP. com tanque de combustível com capacidade mínima de 25 litros. Deverá acompanhar os acessórios necessários ao funcionamento, conforme configuração original do fabricante, bem como manual de instruções. Garantia mínima de 12 meses. Igual, equivalente ou superior MGG-8000CLE	01	R$ 5.643,41	R$ 5.643,41
4.	**Kit Esmerilhadeira a bateria** de no mínimo 60V, com motor tipo brushless que elimina a necessidade de escovas de carvão para garantir maior durabilidade, potência e menor manutenção do motor, com potência mínima de 2.000W, acompanhada de duas 2 baterias de 6Ah e maleta ou bolsa para transporte. Voltagem podendo ser 127v, 220v ou bivolt. O produto deverá vir com todos os itens e acessórios de fábrica que acompanham o equipamento, mesmo que não estejam descritos nestas especificações deste edital. Garantia mínima de 12 meses.	02	R$ 6.037,46	R$ 12.074,92
5.	**Lavadora de Alta Pressão Profissional** potência mínima de 2.300 W (3 CV), alimentação elétrica 220V, frequência mínima de 60 Hz, pressão de trabalho mínima de 1.700 PSI (aproximadamente 117 bar) e vazão mínima de 700 litros por hora. Mangueira de alta pressão reforçada com trama de aço e comprimento mínimo de 10 metros, cabo elétrico com comprimento mínimo de 5 metros, pistola de alta pressão com trava de segurança, lança compatível com bicos intercambiáveis, acompanhada de, no mínimo, 4 bicos (jato concentrado 0°, jato 15°, jato 40° e bico para aplicação de detergente), filtro de entrada de água, rodas e alça para transporte, suporte para armazenamento da mangueira, pistola e cabo elétrico, proteção contra superaquecimento, garantia mínima de 12 meses.	01	R$ 4.399,89	R$ 4.399,89
Valor Total estimado			**R$34.115,25**	

12.2. O valor total estimado da contratação é de **R$34.115,25 (trinta e quatro mil cento e quinze reais e vinte e cinco centavos)**.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, nas seguintes dotações:

02.010.001.15.452.0012.2.028.4.4.90.52.00 – ficha 287 – fonte 2500

14. Responsáveis:

Município de Piedade do Rio Grande, 03 de novembro de 2026.

Cláudio Rodolfo Oliveira
Agente de Contratação

Assinado por 1 pessoa: CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36 e informe o código 36AA-BCC2-0167-BB36

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 36AA-BCC2-0167-BB36

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA (CPF 108.XXX.XXX-14) em 03/11/2026 10:56:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/36AA-BCC2-0167-BB36