PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 143/2026

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2026

LEI FEDERAL Nº. 14.133, DE 01/04/2021

"REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO."

O **MUNICÍPIO DE JAGUARI, (RS)**, por meio do Senhor Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e dos Decretos Municipais regulamentando as normas aplicáveis ao objeto deste certame e as exigências estabelecidas neste Edital obedecidos os seguintes horários e datas para os procedimentos seguintes:

ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO: **18/11/2026, às 14h00min.**
INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS: 18/11/2026, às 14h01min.
no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de notebooks e computadores completos tipo desktop, novos e de primeiro uso para atender demandas de diversas secretarias deste município, nas quantidades, as especificações e os valores de referência dos itens estão descritos neste Edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do **Termo de Referência - ANEXO** I deste Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. As regras relativas ao órgão gerenciador, aos órgãos participantes e às eventuais adesões à Ata de Registro de Preços observarão este Edital, a minuta da Ata de Registro de Preços, **ANEXO VI**, a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 060/2025, quando aplicável.

2.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. Os quantitativos constantes do Termo de Referência, **ANEXO I** correspondem às estimativas máximas para o período de vigência da Ata, consolidadas a partir das demandas das Secretarias. A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar a totalidade dos quantitativos, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade e mediante instrumento hábil.

3. DO CREDENCIAMENTO:

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

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio https://www.portaldecompraspublicas.com.br

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

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

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

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

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar deste Edital na forma eletrônica;

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

3.3.6. Conferir a exatidão dos dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.6.1. A inconsistência cadastral será avaliada conforme sua natureza e possibilidade de saneamento, não acarretando automaticamente a desclassificação. A Administração poderá realizar diligência para confirmar dados e documentos, observados os limites legais e a isonomia.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade pertinente ao objeto e desde que satisfaça todas as exigências deste edital e também esteja devidamente cadastrada/credenciada junto ao Provedor do Sistema, através do site https://www.portaldecompraspublicas.com.br

4.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art 34 da Lei nº. 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoão física e para o microempreendedor individual – MEI, nos termos previstos da Lei Complementar nº. 123/2006.

4.2. Os documentos serão apresentados preferencialmente em formato eletrônico pelo sistema, admitindo-se documentos digitais e consultas a sítios oficiais, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

4.3. Para participar do presente edital a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.4. Não poderão participar deste Liciação os interessados:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2. Que não atendam as condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3. Que se enquadram nas vedações do art 14 da Lei 14.133/2021;

4.4.4. Que estejam em falência decretada, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação e a avaliação da capacidade econômico-financeira quando juridicamente cabível

4.5. Como condição para participação no pregão, o licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.1.1.. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. A contratada deverá Declarar que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, ver o **item 10.10.5.** deste edital.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço até a data e horário previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. A proposta final da licitante vencedora deverá ser encaminhada conforme disposto no **item 09** deste Edital.

5.2. Após o encerramento da etapa de lances e da negociação, quando houver, o licitante melhor classificado será convocado para apresentar a proposta adequada do valor final ofertado e, na sequência os documentos de habilitação exigidos neste Edital, no prazo fixado pelo Pregoeiro, mediante envio exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2.1. O cadastro da proposta e o envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

6.1.1. A Proposta de Preços, conforme modelo no **ANEXO II** do edital, deverá conter o preço unitário e total dos itens, nela estar incluídos todas as vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita entrega do objeto no Município de Jaguari, que correrão por conta da licitante vencedora não especificada anteriormente.

6.1.2. Descrição detalhada e completa do item, especificando **MARCA, FABRICANTE E MODELO** contendo as informações de acordo com as especificações do Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital, indicando no que for aplicável, o prazo de garantia do bem, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2. Todas as especificações dos itens do objeto contidas na proposta vinculam a empresa **FORNECEDORA/CONTRATADA**.

6.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos, tributos, encargos e despesas diretas e indiretas necessários ao fornecimento e à entrega dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

OBS. 1: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário ou total até, no máximo, **duas casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual aquisição ou contratação.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.5.2. O percentual mínimo ou o valor mínimo entre cada lance será informado quando o processo for cadastrado no Portal de Compras Públicas, em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

7.5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

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

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observadas as regras deste edital.

7.9. A etapa de lances observará o modo de disputa aberto e as regras de duração e prorrogação configuradas no sistema. A etapa competitiva, de envio de lances da sessão pública, terá duração inicial de 10 (dez) minutos de disputa, com 02 (dois) minutos de prorrogação de cada lance dado após o 8° (oitavo) minuto.

7.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.15. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

7.22. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a ordem legal de aplicação.

7.22.1. Para fins de aplicação dos critérios de desempate, serão consideradas as situações de igualdade entre propostas e, quando cabível, entre lances, conforme as regras do sistema eletrônico e a legislação vigente.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, estabelecida no §1° do mesmo artigo.

7.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, de acordo com o artigo 61, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, para que envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao valor máximo fixado pela Administração, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021 **.**

8.2.1..A inexequibilidade será avaliada conforme o art. 59 da Lei nº 14.133/2021, mediante análise dos elementos concretos da proposta, facultada diligência para que o licitante demonstre sua exequibilidade.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

8.5. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar documentos complementares, catálogos, fichas técnicas ou manuais necessários à verificação objetiva da conformidade do produto com o Termo de Referência, por meio do sistema eletrônico, no prazo fixado e com possibilidade de prorrogação justificada.

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

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

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

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

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

9.1. A proposta final, ou seja a **PROPOSTA READEQUADA** do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **no prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico (o prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação no chat) e **deverá:**

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, **de forma clara e detalhada,** isenta de emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, identificadas com o nome da licitante, sendo a última folha datada e assinada, pelo seu proponente ou representante legal;

9.1.2. Conter a razão social da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone, fax, e-mail, este último se houver para contato, bem como, nome, CPF, cargo do representante da empresa que firmará contrato com a administração, e dados bancários para fins de pagamento;

9.1.3. Indicação completa dos equipamentos, **com a descrição completa de cada item indicando a MARCA e MODELO/FABRICANTE dos tipos de equipamentos ofertados que devem estar de acordo com o descritivo exigido no Termo de Referência**, preço unitário da cópia e total, indicados em moeda nacional, algarismos arábicos, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como todas e quaisquer despesas acessórias necessárias à perfeita execução do objeto desta licitação;

9.1.4. QUANDO FOR SOLICITADO ANEXAR juntamente com a **PROPOSTA READEQUADA MATERIAL INFORMATIVO OU CATÁLOGOS OU FOLDERS FORNECIDO PELO FABRICANTE DOS ITENS, EM LÍNGUA PORTUGUESA, PARA FINS DE ANÁLISE E CONFERÊNCIAS DAS INFORMAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES** de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência **ANEXO I** deste edital.

9.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e ovalor global em algarismos e por extenso.

9.2.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total do item, prevalecerão os primeiros; nocaso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

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

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

9.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. Contiver vícios insanáveis.

9.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

9.6.3. Após a fase de negociação, apresentar preço unitário final superior aos preços máximos fixados pelo Município.

9.6.4. Apresentar preços acima do preço máximo definido para a contratação.

9.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

9.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

OBSERVAÇÃO. O(s) vencedor(es), deverão inserir todo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no **item 10.**, em até **2(duas) horas,** após a solicitação do pregoeiro no sistema, em conformidade com o previsto no artigo 63. Inciso II da Lei Federal 14.133/20021. (O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada no chat.)

10. DA HABILITAÇÃO:

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

a) Possuir cadastro no Portal de Compras Pública ou do SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geralda União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantidapelo TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:);

10.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas **"b", "c"** e **"d"** acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

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

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

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

10.2.3. O licitante será convocado para minifstação previamente à sua desclassificação;

10.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.**

10.5.1. É responsabilidade do licitante manter atualizados e vigentes, na data de abertura da sessão pública, os documentos e as informações constantes de seu cadastro no Portal de Compras Públicas. Caso a documentação exigida não esteja disponível ou atualizada no sistema, o licitante deverá encaminhá-la juntamente com a proposta inicial, observadas as disposições deste Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a conduta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).

10.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

10.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.10. Ressalvado o disposto no **item 5.3.**, os licitantes **deverão encaminhar**, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.10.1. DECLARAÇÃO de que a empresa vencedora possui condições para a execução do objeto do presente procedimento licitatório nas condições e nos prazos, tão logo seja solicitado; **(Modelo de Declaração – ANEXO III neste edital).**

10.10.2. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE para as empresas que pretendem se beneficiar neste certame do regime diferenciado e favorecido previsto na LC 123/2006 e suas alterações (quando for o caso), que poderá ser assinada pelo profissional contábil registrado no Consellho Competente ou pelo seu representane legal, **(Modelo de Declaração – ANEXO V neste edital).**

10.10.3. DECLARAÇÃO QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02 **(Modelo de Declaração Conjunta – ANEXO V neste edital).**

10.10.4. DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO MANTÉM VÍNCULO DE NATUREZA TÉCNICA, COMERCIAL, ECONÔMICA, FINANCEIRA, TRABALHISTA OU CIVIL COM DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021. conforme o modelo. **(Modelo de Declaração Conjunta – ANEXO V neste edital).**

10.10.5. DECLARAÇÃO QUE CUMPRE COM AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA EPARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, previstas em lei e em outras normas específicas. **(Modelo de Declaração Conjunta – ANEXO V neste edital).**

10.10.6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das PessoasJurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.10.6.1. Os documentos de identificação dos sócios, dirigentes ou representantes legais deverão ser apresentados somente quando necessários à verificação dos poderes de representação, acompanhados do respectivo ato constitutivo, alteração contratual ou consolidação, conforme o caso, ou de documento equivalente que comprove os poderes de representação**.**

10.10.7. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

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

c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

c1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

c3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal da sede do licitante.

d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), dentro doseu período de validade.

e) Prova de inexistência de **débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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.

10.10.8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedia pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de sessenta (60) dias da data de apresentação dos documentos.

10.10.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade técnica de fornecimento, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que o proponente já promoveu o fornecimento de bens da mesma natureza do objeto licitado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as exigências editalícias.

10.11. No caso de algum documento, ser assinado por procurador deverá ser apresentado também:

a) Instrumento público ou particular de procuração, este último com firma do outorgante reconhecida em cartório ou assinado digitalmente por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, no qual constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, especialmente a identificação da empresa outorgante, das pessoas com poderes para outorga da procuração, do procurador constituído e a indicação de poderes para formular propostas, ofertar lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

a1) Os documentos assinados digitalmente mediante certificado ICP-Brasil serão aceitos com a mesma validade jurídica dos documentos originais, nos termos do art. 12, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável, ficando dispensada a apresentação da via física original, ressalvada a possibilidade de realização de diligência pela Administração para verificação de sua autenticidade, integridade ou validade.

b) cópia de documento de identidade do procurador.

10.12. Para as declarações que não constarem prazo de validade será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias a contar da data de emissão.**

10.13. O licitante 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.

10.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

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

10.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

11. RECURSOS:

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 03 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.1.3. Quando a autoridade superior determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.2. Na ausência de recurso, a Pregoeira poderá adjudicar quando não houver recurso, se houver previsão legal/regulamentar e delegação aplicável, encaminhando o processo à autoridade competente para homologação. Havendo recurso, observar o art. 71 e o art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

14. DA GARANTIA DA AQUISIÇÃO:

14.1. A contratada deverá assegurar a garantia dos equipamentos fornecidos pelo prazo mínimo estabelecido no Termo de Referência, contado do recebimento definitivo, ou pelo prazo superior oferecido pelo fabricante, quando previsto no edital. Durante o período de garantia, deverá providenciar, sem ônus para o Município, o reparo ou a substituição dos equipamentos ou componentes que apresentarem defeitos cobertos pela garantia, observadas as condições e os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

15.1. Não será exigida garantia financeira de execução contratual para esta contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo o fornecedor responsável pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, conforme as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado, o fornecedor adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços **no prazo de até 5 (cinco) dias corridos**, contado da convocação, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

16.2. A Ata de Registro de Preços, mediante encaminhamento do documento por e-mail, para assinatura eletrônica. O fornecedor deverá devolver a Ata devidamente assinada **no prazo de até 02 (dois) dias corridos**, contados do recebimento da convocação.

16.3. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor, apresentada durante o prazo original e aceita pela Administração, conforme o art. 90, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. A recusa injustificada em assinar a Ata no prazo estabelecido poderá sujeitar o fornecedor às consequências e sanções legalmente cabíveis, observados o edital e a legislação aplicável.

16.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.5.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16.6. Para a assinatura da Ata, no mesmo prazo do **item 16.1**, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

16.7. As certidões, que tenham sido expedidas em meio eletrônico e os documentos que tenhamautenticações digitais, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados ecertificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

16.8. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o Contrato/Ata da SRP, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

16.9. Nos termos do **art. 6º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 060/2025**, e com fundamento nos **§§ 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021**, poderá ser autorizada a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado da licitação, mediante prévia anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado.

16.10. O órgão ou entidade aderente deverá instaurar processo administrativo próprio, assumindo, **em caráter exclusivo e por sua conta e risco**, integral responsabilidade pela formalização do instrumento contratual, pela gestão e fiscalização da execução, bem como pela comprovação de prévia dotação orçamentária e pela assunção integral dos encargos financeiros decorrentes da contratação realizada por meio da adesão à presente Ata de Registro de Preços, **restando afastada qualquer responsabilidade solidária ou ônus financeiro ao órgão gerenciador.**

17. DO TERMO DE CONTRATO/ ATA SRP OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Homologado o resultado, o fornecedor adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços (Ata SRP) **no prazo de até 5 (cinco) dias corridos**, contado da convocação, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

17.2. A Ata de Registro de Preços, mediante encaminhamento do documento por e-mail, para assinatura eletrônica. O fornecedor deverá devolver a Ata devidamente assinada **no prazo de até 02 (dois) dias corridos**, contados do recebimento da convocação.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

17.3.2. A empresa **FORNECEDORA** se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. A empresa **FORNECEDORA** reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

17.5. Para a assinatura da Ata, no mesmo prazo do **item 17.1**, deverão ser mantidas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos quando solicitados:

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA EMPRESA FORNECEDORA:

20.1. As obrigações dos mesmos são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a conduta do licitante ou do contratado que, com dolo ou culpa, conforme o caso:

22.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato / Ata SRP;

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

22.1.3. der causa à inexecução total do contrato / Ata SRP;

22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.7. ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato / Ata SRP;

22.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

22.2. Pela prática das infrações previstas neste edital, poderão ser aplicadas ao licitante ou ao contratado, mediante processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, conforme o art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

22.2.1. Advertência;

22.2.2. Multa;

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme o art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4. A multa será calculada sobre o valor do contrato/empenho, observados os limites de 10% (dez por cento), conforme o art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se a gravidade da conduta e os critérios estabelecidos neste edital e no contrato/ Ata SRP.

22.4.1. Para infrações de menor gravidade, como falhas pontuais na execução das publicações ou atrasos injustificados passíveis de correção, a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato/empenho;.

22.4.2. Para inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou inexecução total do contrato, a multa poderá variar de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/empenho.

22.4.3. Para infrações graves, como fraude, apresentação de documentação falsa ou prática de atos ilícitos, a multa poderá variar de 10% (dez por cento) do valor do contrato/empenho, conforme a gravidade da conduta e as circunstâncias apuradas.

22.4.4. O pagamento da multa deverá ocorrer no prazo estabelecido na notificação administrativa, observada a legislação aplicável e assegurado o direito de defesa.

22.5. A advertência será aplicada exclusivamente à infração de inexecução parcial prevista no subitem **22.1.1.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

22.6. O impedimento de licitar e contratar será aplicado às infrações previstas nos subitens **22.1.2.** a **22.1.7.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Jaguari/RS.

22.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada às infrações previstas nos subitens **22.1.8.** a **22.1.12.**, bem como às infrações previstas nos subitens **22.1.2.** a **22.1.7.** que justifiquem penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados os requisitos legais e a competência da autoridade responsável.

22.8. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, quando cabível, e não excluirá a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

22.9. A aplicação das sanções de advertência e multa será precedida de procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observados os arts. 157 e 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, assegurado ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir, conforme o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.11. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, observados o procedimento e os prazos previstos no art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.12. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, conforme o art. 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

22.15. A reabilitação do licitante ou contratado sancionado observará os requisitos previstos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.16. As sanções aplicadas serão informadas e registradas nos cadastros competentes, conforme o art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

23.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, diretamente no sistema eletrônico através do endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.2. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, cadastrados no site do Portal de Compras www.portaldecompraspublicas.com.br , sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento e o prazo de resposta deve observar o art. 164, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021: até 3 dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame.

23.3. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições fixadas para esta Licitação, após o prazo definido no **subitem 23.1**.

23.4. Os dias úteis referidos nos prazos constantes do **subitem 23.1.** serão considerados até o horário de expediente do Centro Administrativo, ou seja, das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min de segunda a sexta- feira. Os pedidos encaminhados após o referido horário serão consideradas como recebidas no dia útil seguinte.

23.5. A petição de impugnação apresentada por empresa de ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de produção pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23.6. Acolhida à impugnação contra o Edital, será designada nova data e novo horário para a realização do certame.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, quando não retificados.

23.7.1. A atribuição de efeito suspensivo deverá ser devidamente motivada nos autos do processo.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

24.5. Em qualquer fase deste procedimento licitatório, a pregoeira e a sua equipe de apoio poderão promover diligências e inclusive solicitar a apresentação de documentos às licitantes, com o intuito de melhor instruir o procedimento licitatório.

24.6. O licitante deverá apresentar a proposta e os documentos exigidos neste Edital, observados os prazos e as condições estabelecidos no sistema eletrônico e no instrumento convocatório. A ausência de documentos exigidos poderá acarretar as consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento admitidas pelo art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.7. Após o encerramento do prazo para apresentação da proposta e dos documentos de habilitação, não será admitida sua substituição ou apresentação de novos documentos por iniciativa do licitante, salvo nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente para complementação de informações acerca de documentos já apresentados, apuração de fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.8. Não serão aceitas propostas em desacordo com as normas, cláusulas e condições, pertinentes ao presente Procedimento Licitatório e ao objeto ora licitado.

24.9. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

24.10. Em qualquer fase deste procedimento licitatório, a pregoeira e a sua equipe de apoio poderão promover diligências e inclusive solicitar a apresentação de documentos às licitantes, com o intuito de melhor instruir o procedimento licitatório.

24.11. A participação no presente Procedimento Licitatório, implicará em plena aceitação aos termos, cláusulas e condições deste Edital, bem como das normas administrativas vigentes.

24.12. A licitante deverá manter durante o período de vigência do contrato/ Ata SRP, todas as condições exigidas na fase de habilitação.

24.13. A autoridade competente, após encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, proceder à anulação da licitação, ou adjudicar o objeto e homologar a licitação. (art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021).

24.14. A autoridade competente para homologar, revogar ou anular o presente Procedimento Licitatório é o Prefeito Municipal.

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

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

24.17. As decisões da pregoeira serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a Sessão Virtual e lavradas em ata.

24.18. Não serão consideradas alegações de não-entendimento ou de interpretação errônea das condições da licitação fixadas neste Edital.

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

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

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

24.22. As disposições deste Edital e de seus anexos deverão ser interpretadas de forma integrada e harmônica. Caso seja identificada divergência ou contradição entre esses documentos, a Administração deverá analisar a questão e adotar as providências necessárias ao seu esclarecimento ou à correção, observada a legislação aplicável e assegurada a isonomia entre os licitantes, não prevalecendo automaticamente uma disposição sobre outra quando a divergência puder afetar a formulação das propostas ou o julgamento do certame.

24.23. Quaisquer informações devem ser solicitadas diretamente ou por escrito, ao Município de Jaguari,RS, Setor de Compras e Licitação, sito na Praça Gilson Carlos Reginato, s/nº, Bairro Centro, Jaguari, RS, **primeiro pelo** https://www.portaldecompraspublicas.com.br e também pelo e-mail licitar@jaguari.rs.gov.br , no horário compreendido das 07h30min às 12h00min e às 13h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira., **com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data marcada para a Sessão Virtual.**

24.24. Este edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites https://www.portaldecompraspublicas.com.br e www.jaguari.rs.gov.br ou no site do TCERS na aba Licitacon Cidadão e, ainda poderá ser fornecido, mediante solicitação através do E-mail licitar@jaguari.rs.gov.br , em horário de expediente deste Município, também fica disponível no PNCP através da publicação pelo Portal de Compras Públicas.

24.25. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se à disposição de todos os interessados no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br .

24.26. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

24.27. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Jaguari - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da(s) notas(s) de empenho(s) decorrente(s) , com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

24.28. Integram o presente Edital, na forma de anexo, os seguintes documentos:

a) ANEXO I – Termo de Referência;

b) ANEXO II – Modelos de Apresentação de Propostas de Preços;

c) ANEXO III – Modelo de Declaração de possuir condições para o fornecimento do objeto licitado nas condições e prazo ofertados;

d) ANEXO IV – Modelo de Declaração Enquadramento ME ou EPP, LC nº. 123/2006 e suas alterações

d) ANEXO V – Modelo de Declaração Conjunta;

e) ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Jaguari (RS), 03 de novembro de 2026.

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/_____.

Assessoria Jurídica

IGOR ROSA TAMBARA
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: Este termo trata do o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição aquisição de notebooks e computadores completos tipo desktop, novos e de primeiro uso para atender demandas de diversas secretarias tais como: Secretaria Municipal de Saúde (Solicitação nº 946/2026); Secretaria Municipal de Educação (Solicitação nº 464/2026); Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (Solicitação nº 1472/2026); Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura Urbana e Trânsito (Solicitação nº 1473/2026); Secretaria Municipal de Finanças (Solicitação nº 1474/2026); Secretaria Municipal de Esportes (Solicitação nº 1475/2026); Secretaria Municipal de Assistência Social (Solicitação nº 1482/2026) deste município,conforme especificações dos itens e suas quantidades.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS ITENS DO OBJETO E OS VALORES REFERENCIAIS:

1.1.1. Segue abaixo planilha e descritivo mínimo e máximo dos itens, com a média de preços de mercado para a presente aquisição (valor referencial unitário):

ITEM	DESCRIÇÕES DETALHADAS MÍNIMAS DOS ITENS	QTDE MINIMA	QTDE MÁXIMA	UNID	VALOR UNIT REFERENCIAL (R$)
01	**NOTEBOOK COMPLETO:** Notebook novo, sem uso, destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal, compreendendo equipamento portátil completo, carregador e licença de sistema operacional, conforme especificações mínimas a seguir: Processador Intel Core i3 de 13ª geração ou superior, arquitetura 64 bits, não sendo aceitos processadores de linhas básicas ou de baixo desempenho. O equipamento deverá possuir memória RAM mínima de 8GB DDR4 ou superior, permitindo expansão futura, bem como unidade de armazenamento SSD NVMe padrão M.2 PCIe ou superior, com capacidade mínima de 256GB. O equipamento deverá possuir tela de no mínimo 15,6 polegadas, antirreflexiva, resolução Full HD (1920x1080) ou superior, proporcionando adequada qualidade de imagem para atividades administrativas e operacionais. Deverá possuir webcam integrada, microfone integrado e alto-falantes internos compatíveis com videoconferência e uso corporativo. O notebook deverá possuir conectividade mínima composta por rede wireless padrão Wi-Fi, Bluetooth integrado, interface de rede Gigabit Ethernet integrada ou por adaptador original do fabricante, além de no mínimo 03 (três) portas USB, sendo ao menos 02 (duas) portas USB 3.0 ou superior, saída HDMI e conexão para áudio. O teclado deverá ser padrão ABNT2 em português do Brasil, com touchpad integrado de precisão compatível com o sistema operacional ofertado. A bateria deverá ser interna ou externa, original do fabricante, com autonomia compatível com a categoria do equipamento. O equipamento deverá acompanhar fonte/carregador original bivolt automático, compatível com o notebook ofertado. O notebook deverá acompanhar licença original e permanente do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, em português do Brasil, devidamente ativada e licenciada, podendo ser OEM ou superior. O equipamento ofertado deve pertencer obrigatoriamente à linha de produtos corporativos (Enterprise/Business) do fabricante(Dell, Lenovo ou HP). Não serão aceitos modelos pertencentes à linha de consumo/varejo Home/Consumer), mesmo que equipados com processadores idênticos ou equivalentes. Não sendo aceitos equipamentos sem identificação clara de fabricante ou montados com componentes genéricos sem homologação. Os equipamentos deverão possuir padrão corporativo de construção, com boa resistência estrutural, qualidade construtiva adequada ao uso contínuo e disponibilidade de peças de reposição no mercado nacional. **O fornecedor deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses, com assistência técnica durante o período de garantia.** Os equipamentos deverão ser entregues completos, prontos para uso acompanhados de todos os cabos, carregadores, manuais, drivers e acessórios necessários ao pleno funcionamento. As especificações acima representam requisitos mínimos, sendo aceitos equipamentos equivalentes ou superiores em desempenho e qualidade. Os quais serão avaliados pela equipe técnica de tecnologia da informação do Município.	010	020	unid	4.611,74
	MICROCOMPUTADOR COMPLETO: Computador completo tipo desktop, novo, sem uso, destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal, compreendendo computador, monitor, teclado, mouse, caixas de som e licença de sistema operacional, conforme especificações mínimas a seguir: Processador Intel Core i3 de 13ª geração ou superior, arquitetura 64 bits, não sendo aceitos processadores de linhas básicas ou de baixo desempenho. A placa-mãe deverá ser compatível com o processador ofertado,				

02	possuir chipset atualizado, BIOS/UEFI compatível com os padrões atuais de mercado, suporte à expansão de memória e interfaces necessárias ao pleno funcionamento do equipamento. O equipamento deverá possuir memória RAM mínima de 8GB DDR4, permitindo expansão futura, bem como unidade de armazenamento SSD padrão NVMe, interface M.2 PCIe ou superior, com capacidade mínima de 256GB ou superior, não sendo aceitos SSDs SATA como unidade principal. Deverá possuir interface de rede Gigabit Ethernet integrada, além de no mínimo 04 (quatro) portas USB 3.0 ou superior, sendo no mínimo 02 frontais e o restante traseiras, saída de áudio e conexões de vídeo compatíveis com o monitor ofertado. O gabinete deverá ser do tipo desktop ou mini tower, confeccionado em material resistente, com boa qualidade construtiva, adequado ao uso corporativo contínuo, não sendo aceitos gabinetes frágeis, de baixa resistência estrutural ou com chapas excessivamente finas. O equipamento deverá possuir sistema de ventilação e refrigeração compatível com os componentes internos. A fonte de alimentação deverá ser padrão ATX, compatível com a configuração ofertada, com certificação mínima 80 Plus White, Bronze ou superior, contendo proteções elétricas compatíveis com os padrões atuais de mercado. O computador deverá acompanhar licença original e permanente do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, em português do Brasil, devidamente ativada e licenciada, podendo ser OEM ou superior, acompanhada de sua respectiva chave de ativação quando aplicável. O monitor deverá ser LED, com tamanho mínimo de 21,5 polegadas, resolução mínima Full HD (1920x1080), painel IPS ou tecnologia equivalente/superior, com ajuste ergonômico contendo regulagem mínima de altura e inclinação/profundidade, além de conexões compatíveis com o equipamento ofertado, acompanhando os cabos necessários ao pleno funcionamento. O teclado deverá possuir conexão USB, padrão ABNT2, modelo multimídia, com teclas resistentes ao uso contínuo, construção de boa qualidade e compatibilidade com o sistema operacional utilizado pela Administração. O mouse deverá ser óptico, conexão USB, resolução mínima de 1200 DPI, design ergonômico e construção resistente e adequada ao uso corporativo contínuo. As caixas de som deverão ser estéreo, alimentadas via USB, com potência mínima de 5W RMS, compatíveis com o equipamento ofertado e com controle de volume integrado ou por software. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso, compatíveis entre si e de fabricantes reconhecidos e homologados no mercado nacional, não sendo aceitos equipamentos montados com componentes genéricos sem identificação de fabricante. Os equipamentos deverão atender às normas brasileiras aplicáveis de segurança, eficiência energética e compatibilidade eletromagnética. Os equipamentos deverão ser entregues completos, montados e prontos para funcionamento, acompanhados de todos os cabos, conectores, drivers, manuais, acessórios e demais itens necessários à instalação e utilização. **O fornecedor deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses, com assistência técnica durante o período de garantia e disponibilidade de peças de reposição no mercado nacional.** As especificações acima representam requisitos mínimos, sendo aceitos equipamentos iguais ou superiores em desempenho e qualidade. Os quais serão avaliados pela equipe técnica de tecnologia da informação do Município.	007	014	unid	5.752,38

1.2. Caso haja alguma divergência entre os itens lançados no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas e no considerar as especificações contidas nos itens do **ANEXO I – Termo de Referência**, parte integrante deste Edital.

1.3. Não serão homologados os itens que estiverem com valores superiores ao máximo de referência.

1.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.5. As quantidades expressas neste Termo de Referência, representam a previsão da Secretaria solicitante pelo prazo de doze (12) meses, na quantidade máxima, todavia o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição total da quantidade registrada na Ata, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município, mediante a expedição de ordem de fornecimento, nota de empenho e contrato administrativo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de modernização do parque computacional do Município de Jaguari/RS, visando suprir a insuficiência e a defasagem dos equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais, melhorar o desempenho das atividades administrativas e operacionais e assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

2.2. A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de notebooks e computadores completos tipo desktop, novos e de primeiro uso novos e de primeiro uso, com acessórios, licenças de sistema operacional e garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme as especificações do Termo de Referência, com fornecimento sob demanda.

2.3. A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar e nas solicitações de compra das Secretarias demandantes, observada a necessidade de justificativa específica para a parcela não prevista originalmente no Plano de Contratações Anual.

2.4. O procedimento será realizado por pregão eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente dos arts. 6º, 18, 23, 28, inciso I, 29 e 82 a 86, além da legislação aplicável à proteção de dados e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

2.5. A contratação visa assegurar infraestrutura tecnológica adequada às atividades municipais, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público. A exigência de notebook corporativo justifica-se pela necessidade de equipamentos adequados ao uso institucional contínuo, com maior confiabilidade, recursos de segurança, facilidade de manutenção e suporte técnico compatível com as atividades da Administração, visando à continuidade dos serviços e à redução de custos ao longo de sua vida útil.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste no registro de preços para futura e eventual registro de preços para futura e eventual aquisição de notebooks e computadores completos tipo desktop, novos e de primeiro uso novos e de primeiro uso, com acessórios, licenças de sistema operacional destinados ao atendimento das Secretarias Municipais, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. O fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante ordens de fornecimento, no prazo estipulado, incluindo todos os componentes, periféricos, acessórios e licenças necessárias ao funcionamento dos equipamentos, que deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.

3.3. A solução abrange a entrega, a conferência, a verificação técnica, o recebimento definitivo, o tombamento patrimonial e a distribuição dos equipamentos, bem como a substituição de bens defeituosos ou em desconformidade, sem ônus adicional ao Município.

3.4. A integração dos equipamentos aos sistemas municipais e a sanitização dos dados das máquinas antigas serão realizadas pela equipe de Tecnologia da Informação do Município, observadas as medidas de segurança da informação e a destinação ambientalmente adequada dos componentes substituídos.

3.5. A contratação visa garantir infraestrutura tecnológica adequada, melhorar a eficiência das atividades administrativas e assegurar a continuidade dos serviços públicos, mediante fornecimento planejado e compatível com as necessidades da Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO

4.1. A contratação deverá atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência para a aquisição de notebooks corporativos e computadores completos do tipo desktop, destinados às Secretarias Municipais de Jaguari/RS.

4.2. Requisitos gerais

4.2.1. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, completos, compatíveis entre si e aptos ao funcionamento, com manuais, drivers, cabos, fontes e acessórios.

4.2.2. A fornecedora deverá identificar fabricante e modelo e disponibilizar documentação técnica para a verificação objetiva de conformidade. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que a equivalência seja demonstrada e avaliada pela equipe técnica.

4.2.3. As referências a fabricantes constantes de solicitações de compra não integram exigência de marca deste TR. Não haverá exclusão automática de fabricantes, modelos ou linhas comerciais por sua denominação.

4.2.4. A exigência de Windows 11 Professional, 64 bits, em português do Brasil, decorre do ETP e das solicitações. A substituição do sistema operacional Windows 10 pelo Windows 11 Pro justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade do suporte tecnológico, a segurança da informação e a compatibilidade dos equipamentos com as aplicações utilizadas pela Administração Pública Municipal. Considerando que o suporte padrão ao Windows 10 foi encerrado em 14 de outubro de 2025, a adoção do Windows 11 Pro visa proporcionar maior proteção contra vulnerabilidades, atualizações de segurança, aprimoramentos de gerenciamento e compatibilidade com tecnologias atuais, contribuindo para a proteção dos dados institucionais e para a continuidade dos serviços públicos. A versão Professional (Pro) também oferece recursos adicionais de administração, segurança e integração com ambientes corporativos, que podem ser relevantes para a infraestrutura de tecnologia da informação do Município, conforme as necessidades identificadas. Dessa forma, a especificação do Windows 11 Pro busca garantir maior vida útil tecnológica aos equipamentos, reduzir riscos relacionados à segurança cibernética e assegurar condições adequadas para a execução das atividades administrativas, observados os requisitos de compatibilidade de hardware e a economicidade da contratação.

4.2.5. Serão observadas as normas técnicas brasileiras efetivamente aplicáveis a cada componente, sem exigência genérica de certificações não pertinentes.

4.3. Item 1 — Notebook corporativo completo (configurações mínimas)

a) processador de arquitetura 64 bits, Intel Core i3 de 13ª geração ou superior em desempenho, mediante parâmetro objetivo de equivalência;

b) memória RAM de 8 GB DDR4 ou superior, com possibilidade de expansão;

c) SSD NVMe M.2 PCIe de 256 GB ou superior;

d) tela antirreflexiva de 15,6 polegadas ou superior, Full HD (1920 × 1080); webcam, microfone e alto-falantes integrados;

e) Wi-Fi e Bluetooth integrados; Gigabit Ethernet integrada ou por adaptador compatível; saída HDMI; conexão de áudio; no mínimo três portas USB, duas das quais USB 3.0 ou superior;

f) teclado ABNT2 em português do Brasil e touchpad integrado;

g) bateria original e carregador original bivolt automático;

h) Windows 11 Professional, 64 bits, em português do Brasil, licença original permanente, instalado e ativado;

i) garantia mínima de 12 meses, com assistência técnica durante sua vigência.

4.3.1. O equipamento ofertado deve pertencer obrigatoriamente à linha de produtos corporativos (Enterprise/Business) do fabricante(Dell, Lenovo ou HP). Não serão aceitos modelos pertencentes à linha de consumo/varejo (Home/Consumer), mesmo que equipados com processadores idênticos ou equivalentes. Não sendo aceitos equipamentos sem identificação clara de fabricante ou montados com componentes genéricos sem homologação.

4.4. Item 2 — Computador completo tipo desktop (configurações mínimas)

a) computador, monitor, teclado, mouse, caixas de som, cabos e licença de sistema operacional;

b) processador de arquitetura 64 bits, Intel Core i3 de 13ª geração ou equivalente/superior em desempenho, mediante parâmetro objetivo de equivalência;

c) placa-mãe compatível, BIOS/UEFI e suporte à expansão de memória;

d) memória RAM de 8 GB DDR4 ou superior, expansível; SSD NVMe M.2 PCIe de 256 GB ou superior;

e) Gigabit Ethernet integrada, conexões de áudio, saídas de vídeo compatíveis com o monitor e quatro portas USB 3.0 ou superiores, sendo duas frontais;

f) gabinete desktop ou mini tower com ventilação adequada e fonte com certificação mínima 80 Plus White ou superior;

g) Windows 11 Professional, 64 bits, em português do Brasil, licença original permanente, instalado e ativado;

h) monitor LED de, no mínimo, 21,5 polegadas, Full HD, painel IPS ou equivalente/superior, com regulagens de altura e inclinação;

i) teclado USB ABNT2; mouse óptico USB de, no mínimo, 1.200 DPI; caixas de som estéreo USB de, no mínimo, 5 W RMS;

j) garantia mínima de 12 meses, com assistência técnica durante sua vigência.

4.5. Garantia, sustentabilidade e proteção de dados

4.5.1. A garantia mínima de 12 meses abrangerá defeitos de fabricação e de funcionamento dos equipamentos e componentes, sem prejuízo das obrigações legais da fornecedora, devendo os canais de acionamento constar da documentação entregue.

4.5.2. Embalagens e componentes substituídos em garantia terão destinação ambientalmente adequada, na forma da Lei nº 12.305/2010. A sanitização dos dados das máquinas antigas será realizada pela equipe de TI, sem acesso da fornecedora a esses dados.

4.5.3. Em caso de necessidade de acionamento de suporte técnico ou garantia que exija a intervenção física ou remota na máquina, o disco de armazenamento (SSD) não será entregue a terceiros nem acessado pela assistência técnica externa caso contenha dados da Administração. Compete à equipe de TI de Jaguari realizar o backup e a sanitização prévia da mídia ou, havendo falha de hardware irrecuperável, a retenção definitiva da unidade de disco para descarte seguro, devendo o fabricante/fornecedor repor o componente defeituoso sem a exigência de devolução da peça avariada com dados sensíveis, em estrita observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5. DA EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO / RECEBIMENTO:

5.1. O fornecimento será parcelado, mediante emissão de ordem de fornecimento ou nota de empenho pelo setor de compras/contabilidade do Município, dirigida à detentora da Ata de Registro de Preços.

5.2. Os equipamentos adquiridos deverão ser entregues das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min de segunda a sexta-feira, no Almoxarifado Central do Município de Jaguari/RS, localizado na Rua General Osório, nº 703, final da rua, sentido sul, Bairro Centro, **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho encaminhado pelo setor solicitante à licitante vencedora, detentora da Ata de Registro de Preços. Todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo transporte, acondicionamento, carga, descarga e demais custos necessários, serão de responsabilidade da contratada, que deverá garantir a integridade dos bens até a entrega, acompanhados da respectiva documentação fiscal e da relação de modelos e números de série, sem ônus adicional ao Município;

5.3. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, em atendimento aos critérios sustentáveis.

5.4. Os materiais serão recebidos:

5.4.1. O recebimento provisório será realizado pelo Almoxarifado em até cinco dias úteis, para conferência inicial de quantidades, embalagens e documentos.

5.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 dias úteis contados do recebimento provisório, após inspeção da equipe de TI quanto às especificações, ao funcionamento, à ativação do sistema operacional e à integridade dos componentes, com registro documentado.

6.6. Após o recebimento definitivo, a Administração procederá ao tombamento e à distribuição às unidades requisitantes.

6.7. Os equipamentos em desacordo deverá ser recolhido pela empresa sob suas expensas, no prazo de até 02 dias úteis, a contar do recebimento da notificação de desconformidade.

6.8. Bens faltantes, avariados ou em desconformidade poderão ser rejeitados, mediante registro e comunicação à fornecedora, para regularização sem ônus à Administração. Prazo de substituição: Constatadas irregularidades, avarias, inconsistências de configuração ou desconformidades técnicas no recebimento provisório ou nos testes definitivos, a fornecedora será formalmente notificada e deverá providenciar a substituição ou correção integral do lote/equipamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus adicional ao Município de Jaguari/RS.

6.9. Compete ao fiscal acompanhar a entrega, conferir a qualidade e compatibilidade dos itens, registrar ocorrências, solicitar substituições quando necessárias e emitir o ateste de recebimento para fins de pagamento.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. Durante a vigência do Contrato/Ata SRP, a execução e a qualidade dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores designados para esse fim, representando o Município de Jaguari.

6.2. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas pelo Gestor e Fiscal do Contrato/Ata SRP, formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução e determinar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou omissões.

6.2.1. Indicam-se Madilei Conceição de Moura como gestora e João Francisco Pinheiro Brum como fiscal técnico, sujeitos à designação formal pela autoridade competente.

6.2.1. O Almoxarifado registrará a entrega e fará a conferência inicial. As unidades demandantes comunicarão suas necessidades à gestão, que verificará os saldos registrados.

6.3. A fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato/Ata SRP, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

6.4. A fiscalização informará à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

6.5. A fiscalização poderá ser auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, com o objetivo de prevenir riscos e assegurar a correta execução do Contrato/ Ata SRP.

6.6. A fiscalização adotará as medidas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato/Ata SRP observadas as disposições do edital e da legislação vigente.

6.7. As decisões, que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas, formalmente, pela empresa **FORNECEDORA** à Autoridade Máxima, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

7. DOS EMPENHOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

7.2. A emissão do(s) empenho(s) será(ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, através de ordem de fornecimento.

7.3. Na nota de empenho deverá constar, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto do serviço, o(s) valor(es), local(ais) de entrega (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços) e o prazo de entrega.

7.4. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e **será pago 30 (trinta) dias a contar DA DATA DE LIQUIDAÇÃO DOS ITENS ENTREGUES** por responsável da secretaria de saúde através de Termo de Recebimento Definitivo acompanha da respectiva nota fiscal/fatura que os itens foram entregues de acordo com as exigências desta licitação.

7.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor poderá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão ou nº do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.6. A empresa vencedora deverá emitir a(s) nota(s) fiscal(is), informando os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósito(s) referente(s) ao(s) pagamento(s) e realizar a(s) entrega(s) do(s) bem(ns) somente mediante o recebimento da Nota de empenho, emitido pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

7.7. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento da obrigação e estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.10. O município se reserva o direito de, conforme cada situação e de acordo com o objeto contratado, realizar as retenções de tributos e contribuições devidas conforme o caso: a) Imposto de renda retido na fonte (IN RFB Nº. 1.234/2012 e DECRETO EXECUTIVO Nº.105/2021); b) Contribuição previdenciária (IN RFB 971/2009); c) ISSQN na Fonte (Lei Complementar 116/2003).

8. DO PREÇO, DO REAJUSTE E DA VIGÊNCIA:

8.1. O preço dos itens deverá ser expresso em reais.

8.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do contrato / Ata SRP, conforme disposto no Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/21.

8.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a empresa **FORNECEDORA** deverá solicitar formalmente ao Município de Jaguari, apresentando todas as devidas comprovações necessárias.

8.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

8.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

8.6. Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, cabendo ao Município convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

8.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.8. Havendo alteração de preços dos produtos/itens tabelados por órgãos oficiais competentes ou nos casos de incidência de novos impostos ou taxas ou de alteração das alíquotas dos já existentes, os preços registrados poderão ser atualizados de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o art. 124, II, “d”, da Lei 14.133/21.

8.8.1. Na hipótese prevista acima, deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original, o objeto do registro e o preço da tabela da época.

8.8.2. Em relação aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro com fundamento conforme dispõe o art. 124, II, “d”, da Lei 14.133/21, e que eventualmente venham a ser formulados, salienta-se que a empresa vencedora não deverá majorar o lucro estabelecido em seu preço final na sessão de lances.

8.9. O prazo de validade do registro de preço é de doze (12) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde comprovado o preço vantajoso sendo assim quantitativo máximo poderá ser renovado na totalidade. Ficando o processo licitatório, a critério da administração poderá da ata dentro das condições deste instrumento, celebra contrato / Ata SRP o qual será regido pelas as regras do Art 84 da Lei 14.133/21.

8.10. Sendo prorrogado a vigência da Ata, a partir do 12º (décimo segundo) mês, haverá reajuste com base no índice acumulado do IPCA nos últimos 12 (doze) meses, podendo a Administração Municipal, utilizar outro índice que venha a substituí-lo.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1. DO FORNECEDOR :

9.1.1. Entregar o objeto de acordo com as especificações e no prazo previsto;

9.1.2. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria. Substituir materiais que não estiverem em perfeitas condições e não atendendo o estabelecido no Contrato / Ata SRP.

9.1.3. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à necessária e perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, para a perfeita entrega do itens do objeto no Município de Jaguari.

9.1.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.1.5. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização designada pelo **MUNICÍPIO.**

9.1.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do item o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados no edital.

9.1.7. Comunicar imediatamente a secretaria ou fiscal de contrato da secretaria solicitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

9.1.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega da prestação de serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

9.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Prefeitura.

9.1.10. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

9.2. DO MUNICÍPIO:

9.2.1. Conferir o fornecimento do objeto licitado, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas;

9.2.2. Reservar, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com ao objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Administração, ou modificação das obrigações.

9.2.3. Solicitar a substituição do objeto que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo almoxarife ou fiscal de contrato;

9.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;

9.2.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.6. Comunicar à licitante **FORNECEDORA** qualquer irregularidade na entrega do objeto e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso;

9.2.7. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias;

9.2.8. Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIROS:

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão a expensas da(s) Secretaria(s) Municipal(is), nas atividades funcionais programáticas vigentes na Lei Orçamentária para o exercício de atual.

10.2. Dos Recursos Orçamentários:

10.2.1. Os Recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente, do município e e deverão constar na Ordem/Autorização de Fornecimento emitida pela Administração Municipal, através da(s) Secretaria(s) solicitante(s).

10.3. Dos Recursos Financeiros:

10.3.1. Os Recursos Financeiros serão de origem própria e/ou de transferências constitucionais e legais.

Jaguari, outubro de 2026
Departamento de Compras e Licitações e Responsável pelo TI

ANEXO II
MODELO
PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº.__/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. ____/2026

AO MUNICÍPIO DE JAGUARI - RS
Prezados Senhores,

A Empresa..... , com sede na Rua/Av. ....., nº. ....., CEP: ....., Cidade de..... , - UF: ..... , inscrita no CNPJ sob nº. ..... , abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente Pregão Eletrônico, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente PROPOSTA COMERCIAL, nas seguintes condições:

ITEM	DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS ITENS	QTDE MINIMA	QTDE MAXIMA	UNID	MARCA, MODELO FABRICANTE	VALOR UNIT (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	**NOTEBOOK COMPLETO:** Notebook novo, sem uso, destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal, compreendendo equipamento portátil completo, carregador e licença de sistema operacional, conforme especificações mínimas a seguir: Processador Intel Core i3 de 13ª geração ou superior, arquitetura 64 bits, não sendo aceitos processadores de linhas básicas ou de baixo desempenho. O equipamento deverá possuir memória RAM mínima de 8GB DDR4 ou superior, permitindo expansão futura, bem como unidade de armazenamento SSD NVMe padrão M.2 PCIe ou superior, com capacidade mínima de 256GB. O equipamento deverá possuir tela de no mínimo 15,6 polegadas, antirreflexiva, resolução Full HD (1920x1080) ou superior, proporcionando adequada qualidade de imagem para atividades administrativas e operacionais. Deverá possuir webcam integrada, microfone integrado e alto-falantes internos compatíveis com videoconferência e uso corporativo. O notebook deverá possuir conectividade mínima composta por rede wireless padrão Wi-Fi, Bluetooth integrado, interface de rede Gigabit Ethernet integrada ou por adaptador original do fabricante, além de no mínimo 03 (três) portas USB, sendo ao menos 02 (duas) portas USB 3.0 ou superior, saída HDMI e conexão para áudio. O teclado deverá ser padrão ABNT2 em português do Brasil, com touchpad integrado de precisão compatível com o sistema operacional ofertado. A bateria deverá ser interna ou externa, original do fabricante, com autonomia compatível com a categoria do equipamento. O equipamento deverá acompanhar fonte/carregador original bivolt automático, compatível com o notebook ofertado. O notebook deverá acompanhar licença original e permanente do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, em português do Brasil, devidamente ativada e licenciada, podendo ser OEM ou superior. O equipamento ofertado deve pertencer obrigatoriamente à linha de produtos corporativos (Enterprise/Business) do fabricante(Dell, Lenovo ou HP). Não serão aceitos modelos pertencentes à linha de consumo/varejo Home/Consumer), mesmo que equipados com processadores idênticos ou equivalentes. Não sendo aceitos equipamentos sem identificação clara de fabricante ou montados com componentes genéricos sem homologação. Os equipamentos deverão possuir padrão corporativo de construção, com boa resistência estrutural, qualidade construtiva adequada ao uso contínuo e disponibilidade de peças de reposição no mercado	010	020	unid			

	nacional. **O fornecedor deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses, com assistência técnica durante o período de garantia.** Os equipamentos deverão ser entregues completos, prontos para uso acompanhados de todos os cabos, carregadores, manuais, drivers e acessórios necessários ao pleno funcionamento. As especificações acima representam requisitos mínimos, sendo aceitos equipamentos equivalentes ou superiores em desempenho e qualidade. Os quais serão avaliados pela equipe técnica de tecnologia da informação do Município.						
2	**MICROCOMPUTADOR COMPLETO:** Computador completo tipo desktop, novo, sem uso, destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal, compreendendo computador, monitor, teclado, mouse, caixas de som e licença de sistema operacional, conforme especificações mínimas a seguir: Processador Intel Core i3 de 13ª geração ou superior, arquitetura 64 bits, não sendo aceitos processadores de linhas básicas ou de baixo desempenho. A placa-mãe deverá ser compatível com o processador ofertado, possuir chipset atualizado, BIOS/UEFI compatível com os padrões atuais de mercado, suporte à expansão de memória e interfaces necessárias ao pleno funcionamento do equipamento. O equipamento deverá possuir memória RAM mínima de 8GB DDR4, permitindo expansão futura, bem como unidade de armazenamento SSD padrão NVMe, interface M.2 PCIe ou superior, com capacidade mínima de 256GB ou superior, não sendo aceitos SSDs SATA como unidade principal. Deverá possuir interface de rede Gigabit Ethernet integrada, além de no mínimo 04 (quatro) portas USB 3.0 ou superior, sendo no mínimo 02 frontais e o restante traseiras, saída de áudio e conexões de vídeo compatíveis com o monitor ofertado. O gabinete deverá ser do tipo desktop ou mini tower, confeccionado em material resistente, com boa qualidade construtiva, adequado ao uso corporativo contínuo, não sendo aceitos gabinetes frágeis, de baixa resistência estrutural ou com chapas excessivamente finas. O equipamento deverá possuir sistema de ventilação e refrigeração compatível com os componentes internos. A fonte de alimentação deverá ser padrão ATX, compatível com a configuração ofertada, com certificação mínima 80 Plus White, Bronze ou superior, contendo proteções elétricas compatíveis com os padrões atuais de mercado. O computador deverá acompanhar licença original e permanente do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, em português do Brasil, devidamente ativada e licenciada, podendo ser OEM ou superior, acompanhada de sua respectiva chave de ativação quando aplicável. O monitor deverá ser LED, com tamanho mínimo de 21,5 polegadas, resolução mínima Full HD (1920x1080), painel IPS ou tecnologia equivalente/superior, com ajuste ergonômico contendo regulagem mínima de altura e inclinação/profundidade, além de conexões compatíveis com o equipamento ofertado, acompanhando os cabos necessários ao pleno funcionamento. O teclado deverá possuir conexão USB, padrão ABNT2, modelo multimídia, com teclas resistentes ao uso contínuo, construção de boa qualidade e compatibilidade com o sistema operacional utilizado pela Administração. O mouse deverá ser óptico, conexão USB, resolução mínima de 1200 DPI, design ergonômico e construção resistente e adequada ao uso corporativo contínuo. As caixas de som deverão ser estéreo, alimentadas via USB, com potência mínima de 5W RMS, compatíveis com o equipamento ofertado e com controle de volume integrado ou por software. Todos	007	014	unid			

	os componentes deverão ser novos, sem uso, compatíveis entre si e de fabricantes reconhecidos e homologados no mercado nacional, não sendo aceitos equipamentos montados com componentes genéricos sem identificação de fabricante. Os equipamentos deverão atender às normas brasileiras aplicáveis de segurança, eficiência energética e compatibilidade eletromagnética. Os equipamentos deverão ser entregues completos, montados e prontos para funcionamento, acompanhados de todos os cabos, conectores, drivers, manuais, acessórios e demais itens necessários à instalação e utilização. **O fornecedor deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses, com assistência técnica durante o período de garantia e disponibilidade de peças de reposição no mercado nacional.** As especificações acima representam requisitos mínimos, sendo aceitos equipamentos iguais ou superiores em desempenho e qualidade. Os quais serão avaliados pela equipe técnica de tecnologia da informação do Município.						

1) A presente prosposta de preços tem **validade de sessenta (60) dias**, a partir da data de abertura do presente edital.

2) **Declaramos que** estamos de acordo com os termos do edital e seus Anexos e que acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídas todos as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação incluindo transporte, instalação, frete, seguro, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, inclusive despesas de viagem do pessoal técnico se necessário, lucro e entre outros custos diretos e indiretos bem como todos os outros ônus federais, estaduais e/ou municipais indispensáveis para o cumprimento do objeto da presente licitação.

3) **Declaramos** conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

4) **Declaramos** que atendemos a todas as características mínimas exigidas, bem como deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses, com assistência técnica durante o período de garantia**.**

5) **Declaramos** que possuimos todas as condições para a entrega do objeto ofertado no presente Procedimento Licitatório, tão logo seja homologado o presente processo licitatório.

6) **Dados Bancários:**

Banco do ..... Agencia nº. ..... Conta nº. .....

7) **Indicar o nome do Responsável para e envio do empenho e providencias de entrega:**

Sr. .....(Sócio-Diretor ou representante) RG:..... CPF:.....

Nr de Telefone ou Celular: ..... E-mail .....

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, ___de _____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal.
NOME DA EMPRESA _____
CNPJ Nº.:_____

ANEXO III

MODELO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0.../2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.° 0.../2026

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ **D E C L A R A** , para fins de participação no **Pregão Eletrônico SRP nº 0xxx/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que possui condições para o fornecimento do objeto do presente procedimento licitatório nas condições e nos prazos ofertados.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, ___de _____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal.

NOME DA EMPRESA _____

CNPJ Nº.:_____

ANEXO IV

MODELO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0.../2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.° 0.../2026

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____através de seu representante legal infra-assinado, **D E C L A R A**, sob as penas da Lei, e para fins de contratação com o Município de Jaguari, que:

1) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) que conhecemos as especificações do objeto, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) que cumprimos com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5) para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr. (a)._____, Portador(a) do RG sob nº_____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato / Ata SRP.

6) que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

7) que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF (Supremo Tribunal Federal).

8) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, nem com agente público que desempenhe função na presente licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato / Ata SRP, ou com seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9) Está ciente de que a falsidade de qualquer das declarações prestadas sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da eventual anulação da contratação.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, ___de _____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal.

NOME DA EMPRESA _____

CNPJ Nº.:_____

ANEXO V

MODELO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0.../2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.° 0.../2026

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (quando for o caso)

A empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a.) _____., portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, OU do seu contador, o (a) Sr. (a)_____, portador do CRC nº _____, **DECLARA**, para fins de participação no **Concorrência Eletrônica nº ___/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º. do artigo 3º. da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____de_____ de 2026.

_____
(representante legal)

OU

_____
(profissional contábil)
Nº Registro no Consellho Competente

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0..../2026

PREGÃO ELETRONICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.0...../2026

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. ...../2026

"ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO".

Aos (….) dias do mês de (...) do ano de dois mil e vinte e (...), o **MUNICÍPIO DE JAGUARI, RS,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o n° 87.572.046/0001-63, com sede administrativa à Praça Gilson Carlos Reginatto s/nº, Bairro Centro, Município de Jaguari, RS, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor **IGOR ROSA TAMBARA,** nos Termos do Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRONICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0.../2026**, Homologado em ..../...../...., que julgou propostas destes como mais vantajosas e nas quais as partes encontram-se vinculadas, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente ATA, o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição aquisição de notebooks e computadores completos tipo desktop, novos e de primeiro uso para atender demandas de diversas secretarias deste município, conforme condições, especificações e quantitativos a seguir descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA DO ITEM	MARCA, MODELO/ FABRICANTE	QTE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	FORNECEDOR VENCEDOR
01						
02						

Parágrafo Primeiro: Esta ATA vincula-se ao Edital do Pregão e seu anexos, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO / RECEBIMENTO:

2.1. O fornecimento será parcelado, mediante emissão de ordem de fornecimento ou nota de empenho pelo setor de compras/contabilidade do Município, dirigida à detentora da Ata de Registro de Preços.

2.2. Os equipamentos adquiridos deverão ser entregues das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min de segunda a sexta-feira, no Almoxarifado Central do Município de Jaguari/RS, localizado na Rua General Osório, nº 703, final da rua, sentido sul, Bairro Centro, **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho encaminhado pelo setor solicitante à licitante vencedora, detentora da Ata de Registro de Preços. Todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo transporte, acondicionamento, carga, descarga e demais custos necessários, serão de responsabilidade da contratada, que deverá garantir a integridade dos bens até a entrega, acompanhados da respectiva documentação fiscal e da relação de modelos e números de série, sem ônus adicional ao Município;

2.3. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, em atendimento aos critérios sustentáveis

2.4. Os materiais serão recebidos:

2.4.1. O recebimento provisório será realizado pelo Almoxarifado em até cinco dias úteis, para conferência inicial de quantidades, embalagens e documentos.

2.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 dias úteis contados do recebimento provisório, após inspeção da equipe de TI quanto às especificações, ao funcionamento, à ativação do sistema operacional e à integridade dos componentes, com registro documentado.

2.6. Após o recebimento definitivo, a Administração procederá ao tombamento e à distribuição às unidades requisitantes.

2.7. Os equipamentos em desacordo deverá ser recolhido pela empresa sob suas expensas, no prazo de até 02 dias úteis, a contar do recebimento da notificação de desconformidade.

2.8. Bens faltantes, avariados ou em desconformidade poderão ser rejeitados, mediante registro e comunicação à fornecedora, para regularização sem ônus à Administração. Prazo de substituição: Constatadas irregularidades, avarias, inconsistências de configuração ou desconformidades técnicas no recebimento provisório ou nos testes definitivos, a fornecedora será formalmente notificada e deverá providenciar a substituição ou correção integral do lote/equipamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus adicional ao Município de Jaguari/RS.

2.9. Compete ao fiscal acompanhar a entrega, conferir a qualidade e compatibilidade dos itens, registrar ocorrências, solicitar substituições quando necessárias e emitir o ateste de recebimento para fins de pagamento.

2.10. A Ata de Registro de Preço, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação de **FORNECEDOR** com terceiros, sem autorização prévia da administração, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive cancelamento da Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. O **FORNECEDOR** garante que o objeto será executado no prazo, qualidade e quantidades estabelecidas no edital e anexos, na respectiva nota de empenho/ordem de compra e no presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DOS EMPENHOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

4.2. A emissão do(s) empenho(s) será(ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, através de ordem de fornecimento.

4.3. Na nota de empenho deverá constar, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto do serviço, o(s) valor(es), local(ais) de entrega (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços) e o prazo de entrega.

4.4. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e **será pago 30 (trinta) dias a contar DA DATA DE LIQUIDAÇÃO DOS ITENS ENTREGUES** por responsável da secretaria de saúde através de Termo de Recebimento Definitivo acompanha da respectiva nota fiscal/fatura que os itens foram entregues de acordo com as exigências desta licitação.

4.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor poderá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão ou nº do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.6. A empresa vencedora deverá emitir a(s) nota(s) fiscal(is), informando os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósito(s) referente(s) ao(s) pagamento(s) e realizar a(s) entrega(s) do(s) bem(ns) somente mediante o recebimento da Nota de empenho, emitido pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

4.7. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento da obrigação e estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

4.8. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.10. O município se reserva o direito de, conforme cada situação e de acordo com o objeto contratado, realizar as retenções de tributos e contribuições devidas conforme o caso: a) Imposto de renda retido na fonte (IN RFB Nº. 1.234/2012 e DECRETO EXECUTIVO Nº.105/2021); b) Contribuição previdenciária (IN RFB 971/2009); c) ISSQN na Fonte (Lei Complementar 116/2003).

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. O prazo de validade do registro de preço é de doze (12) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde comprovado o preço vantajoso sendo assim quantitativo máximo poderá ser renovado na totalidade. Ficando o processo licitatório, a critério da administração poderá da ata dentro das condições deste instrumento, celebra contrato / Ata SRP o qual será regido pelas as regras da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A partir da assinatura desta ata de registro de preços, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

Parágrafo Primeiro: A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Parágrafo Segundo: A contratação com os fornecedores será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho, ordem de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95 da Lei 14.133/21.

Parágrafo Terceiro: O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante a emissão da ordem de compra/empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata de registro de preços.

Parágrafo Quarto: O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata de registro de preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão a expensas das Secretarias Municipais através de ordem de fornecimento, nas atividades funcionais programáticas vigentes na Lei Orçamentária para o exercício de atual.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

8.1. Constituem direitos do **MUNICÍPIO**, receber o objeto deste(a) Contrato/Ata SRP nas condições avençadas e do **FORNECEDOR**, perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

CLÁUSULA NONA – Constituem obrigações do **MUNICÍPIO:**

9.1. pagar o **FORNECEDOR** os valores correspondentes ao objeto deste(a) Contrato/Ata SRP, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos.

9.2. fica responsável pela fiscalização e acompanhamento das entregas servidor deste Município responsável designado;

9.3. promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.4. prestar as informações e os esclarecimentos e/ou dúvidas atinentes ao objeto deste(a) contrato/Ata SRP, que venham a ser solicitados pelos funcionários do **FORNECEDOR**;

9.5. exercer fiscalização sobre a execução do(a) presente contrato/ata SRP de modo a comprovar se estão em acordo com o ajustado

9.6. comunicar ao **FORNECEDOR**, qualquer irregularidade manifestada na prestação de serviços e interromper imediatamente a mesma, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – Constituem obrigações do **FORNECEDOR:**

10.1. cumprir fielmente as cláusulas constantes neste instrumento contratual.

10.2. fornecer os produtos de acordo com as especificações e prazos especificados no edital;

10.3. ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à necessária e perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, para a perfeita fornecimento dos itens do objeto na sede deste Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução ou aumento dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do Art. 124 da Lei 14.133/2021, mediante a devida comprovação.

Parágrafo Primeiro: O registro do fornecedor será cancelado, quando:

I) descumprir as condições da ata de registro de preços;

II) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

III) sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei 14.133/21.

Parágrafo Segundo: O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

Parágrafo Terceiro: O item registrado poderá ser cancelado caso não haja êxito nas negociações entre o órgão gerenciador e o fornecedor, por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I) por razão de interesse público; ou

II) a pedido do fornecedor

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS:

12.1. Os preços pactuados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços , conforme determina o § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192/2001.

Parágrafo Primeiro: De acordo com a previsão do Art. 124, II, "d" da Lei 14.133/21, fica ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência das condições de mercado aplicáveis à espécie, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, ou seja, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias-primas, notas fiscais ou de outros documentos julgados necessários, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido.

Parágrafo Segundo: Em caso de apresentação e de indeferimento de pedido de realinhamento de preço registrado, via requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, o fornecedor permanece obrigado a cumprir as disposições da ata de registro de preços, tendo que manter o fornecimento dos produtos.

Parágrafo Terceiro: O indeferimento do pedido de reequilíbrio não será causa de desclassificação do licitante/fornecedor no certame.

Parágrafo Quarto: Em caso de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa **FORNECEDORA** fica obrigada a manter o valor e entrega dos materiais solicitados pelos municípios participantes do processo até a data de solicitação.

Parágrafo Quinto: Será concedido reajuste somente após doze (12) meses. Caso houver prorrogação será utilizado índice acumulado do IPCA nos últimos 12 (doze) meses, podendo a Administração Municipal, utilizar outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a conduta do licitante ou do contratado que, com dolo ou culpa, conforme o caso:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato / Ata SRP;

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

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato / Ata SRP;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato / Ata SRP ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato / Ata SRP;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

13.2. Pela prática das infrações previstas neste edital, poderão ser aplicadas ao licitante ou ao contratado, mediante processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, conforme o art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme o art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. A multa será calculada sobre o valor do contrato / Ata SRP, observados os limites de 10% (dez por cento), conforme o art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se a gravidade da conduta e os critérios estabelecidos neste edital e no contrato / Ata SRP.

13.4.1. Para infrações de menor gravidade, como falhas pontuais na execução das publicações ou atrasos injustificados passíveis de correção, a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato / Ata SRP.

13.4.2. Para inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou inexecução total do contrato / Ata SRP, a multa poderá variar de 5% (cinco por cento) do valor do contrato / Ata SRP.

13.4.3. Para infrações graves, como fraude, apresentação de documentação falsa ou prática de atos ilícitos, a multa poderá variar de 10% (dez por cento) do valor do contrato / Ata SRP, conforme a gravidade da conduta e as circunstâncias apuradas.

13.4.4. O pagamento da multa deverá ocorrer no prazo estabelecido na notificação administrativa, observada a legislação aplicável e assegurado o direito de defesa.

13.5. A advertência será aplicada exclusivamente à infração de inexecução parcial prevista no subitem **13.1.1.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.6. O impedimento de licitar e contratar será aplicado às infrações previstas nos subitens **13.1.2.** a **13.1.7.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Jaguari/RS.

13.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada às infrações previstas nos subitens **13.1.8.** a **13.1.12.**, bem como às infrações previstas nos subitens **13.1.2.** a **13.1.7.** que justifiquem penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados os requisitos legais e a competência da autoridade responsável.

13.8. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, quando cabível, e não excluirá a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

13.9. A aplicação das sanções de advertência e multa será precedida de procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observados os arts. 157 e 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, assegurado ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir, conforme o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.11. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, observados o procedimento e os prazos previstos no art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.12. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, conforme o art. 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

13.15. A reabilitação do licitante ou contratado sancionado observará os requisitos previstos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.16. As sanções aplicadas serão informadas e registradas nos cadastros competentes, conforme o art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

14.1. A lavratura da presente Ata decorre da realização do Procedimento Licitatório Modalidade Pregão Eletrônico por SRP nº 0XX/2026, realizado em conformidade com os preceitos da Lei Federal n° 14.133/2021, de 1° de abril de 2021.

Parágrafo Único – A execução deste Instrumento, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do Artigo 89, da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. Não obstante o **FORNECEDOR** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos produtos, a **ADMINISTRAÇÃO,** através de servidor responsável, que consta no Termo de Referência, designado para essa finalidade que acompanhará e fiscalizará sua execução, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade.

Parágrafo Primeiro – O fiscal anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou vícios observados, bem como as demais disposições contantes no art. 117 e parágrafos da Lei Federal n° 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Prefeito Municipal, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Parágrafo Terceiro – A contratada/fornecedora deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato// Ata SRP

Parágrafo Quarto – Caberá ao fiscal, representando a **ADMINISTRAÇÃO,** a atestação das notas fiscais correspondentes aos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguari, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

16.2. E por estarem as partes justas e acertadas assinam a presente Ata de Registro de Preços em duas (02) vias de igual teor e forma.

Jaguari,RS, ...de.....de .....

PREFEITO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE JAGUARI CNPJ nº. 87.572.046/0001-63

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
NOME FORNECEDOR/EMPRESA CNPJ n.º

APROVADO EM ____/____/_____
ASSESSORIA JURÍDICA