

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2026

Diversas Secretarias

Tipo de julgamento: menor preço por item

Modo de disputa: aberto

Processo nº 88/2026

Edital de pregão eletrônico para registro de preços unitários para o fornecimento de **Mobiliários, Eletrodomésticos, Eletroeletrônicos, Equipamentos, Utensílios, Aparelhos Eletrônicos, Itens de Informática e Materiais Diversos.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEBERI, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 101/2023.

Participação Exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, nos Termos do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **www.bll.org.br**, no dia **01/06/2026**, às **9h**, podendo as propostas serem enviadas até às **8:45h**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília-DF.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, equipamentos, utensílios, aparelhos eletrônicos, itens de informática e materiais diversos, destinados à

manutenção e atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Seberi, devendo atender integralmente às especificações técnicas constantes neste edital e seus anexos.

1.2. Os itens que, em razão de sua natureza, necessitem de montagem, instalação ou fixação deverão ser entregues devidamente montados e em plenas condições de uso, ficando a montagem, instalação, mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais materiais necessários sob inteira responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal. A montagem deverá ser realizada no local indicado pela Administração, observando-se as condições adequadas de segurança, funcionamento e acabamento dos produtos fornecidos.

1.3. As descrições e condições de entrega, execução, cumprimento e mais exigências quanto ao objeto principal e obrigações subsidiárias estão detalhadas no Estudo Técnico Preliminar - ETP e no Termo de Referência -TR, os quais devem ser devidamente observados pelos licitantes quando da oferta de sua proposta e quando da execução.

1.4. Considerando que o certame adota julgamento por item e que os itens licitados se enquadram, individualmente, no limite legal previsto para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, justifica-se a adoção do tratamento favorecido, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: www.bll.org.br ou contato@bll.org.br.

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

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

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

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

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

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico BLL, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico BLL, com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.3. O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução total do objeto desta licitação, de modo que não será considerada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

4.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar propostas com indicação da empresa ou outra informação que possa levar a sua identificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o agente de contratação abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

5.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

5.3. A comunicação entre o agente de contratação e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

5.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

6. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.2. Serão desclassificadas as propostas/licitantes que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- f)** identificação da empresa durante a troca de mensagens na etapa de lances.

6.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

6.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o agente de contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

6.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

6.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

6.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

6.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.9. Os preços decorrentes da futura contratação poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado pela Administração, mediante aplicação do IPCA-E, exclusivamente nas hipóteses e condições previstas na legislação vigente, sem prejuízo da revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

7. MODO DE DISPUTA

7.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 6.

7.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o agente de contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

7.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o agente de contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

7.8 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos na legislação aplicável, inclusive o tratamento favorecido assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, quando incidente, e, subsidiariamente, os critérios legais previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela

considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

8.1.4. O disposto no item 8.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

8.2. Se não houver licitante que atenda ao item 8.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (se houver);

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas brasileiras;

b) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

c) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

9.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao

último lance ofertado, que sejam solicitados pelo agente de contratação, deverão ser encaminhados no prazo fixado neste Edital.

9.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

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

10. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de julgamento das propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação, em campo próprio no sistema BLL, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.1 Quando o término do prazo recair em dia sem expediente administrativo, ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente

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

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

10.3. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida neste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 10.1 para o envio da documentação de habilitação.

10.5. Será admitido o saneamento de falhas formais, a complementação de informações e a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução da habilitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

10.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

10.7. As referências constantes deste edital à condução da sessão pública, à análise das propostas, à habilitação, às diligências e aos atos ordinatórios deverão ser compreendidas como atribuições do agente de contratação, com apoio da equipe designada, sem prejuízo das competências da autoridade superior.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 A documentação para fins de habilitação está detalhada no Termo de Referência (ANEXO I).

12. VEDAÇÕES

12.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

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

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

- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

12.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 12.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

12.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.7. Os recursos administrativos observarão o procedimento, os prazos e a forma previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas regras operacionais da plataforma eletrônica utilizada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços ou para aceitar e retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 3 (três) dias, sob pena de decair o direito à contratação e as sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem

de classificação, para assinatura da ata de registro de preços nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Os instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência conforme estabelecido no respectivo instrumento contratual, autorização de fornecimento ou nota de empenho, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

17. DA ENTREGA DO OBJETO

17.1. O prazo para entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal.

17.1.1. Excepcionalmente, em razão da necessidade da Administração, poderão ser solicitadas entregas imediatas ou em prazo inferior ao estabelecido no item anterior,

hipótese em que a empresa contratada deverá atender à solicitação, desde que previamente acordado entre as partes e observada a viabilidade de fornecimento.

17.2. Os produtos deverão ser entregues, em horário de expediente da Administração Municipal, diretamente nas Secretarias Municipais, escolas, postos de saúde e demais departamentos municipais localizados no perímetro urbano do Município de Seberi, em local a ser indicado na solicitação de fornecimento.

17.2.1. Todas as despesas decorrentes do transporte, carga, descarga, frete, seguro, deslocamento, tributos, mão de obra e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto correrão por conta exclusiva da contratada.

17.2.2. A entrega deverá ser acompanhada por servidor designado pela Administração para fins de conferência e recebimento provisório dos produtos.

17.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, ficando condicionado à verificação posterior de sua conformidade com as especificações constantes neste Edital, Termo de Referência e proposta vencedora, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. Verificada desconformidade, defeito, vício, qualidade inferior, divergência de marca/modelo ofertado ou qualquer irregularidade nos produtos entregues, a contratada deverá promover a substituição, correção ou complementação necessária no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

17.4.1. Nos casos considerados urgentes pela Administração, a substituição ou regularização deverá ocorrer imediatamente, conforme prazo fixado pela Secretaria solicitante.

17.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e embalados, de forma a garantir sua integridade, conservação, segurança e perfeito estado durante o transporte e armazenamento.

17.6. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue obrigatoriamente juntamente com os produtos, contendo as respectivas quantidades, marcas, modelos, número do empenho e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

17.7. O aceite definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, problemas de qualidade, quantidade ou desacordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital, observando-se os prazos legais aplicáveis.

17.8. Caso os produtos sejam recusados, entregues em desacordo com as especificações ou o documento fiscal apresente incorreções, o prazo para pagamento ficará suspenso, sendo reiniciado somente após a regularização integral da entrega e/ou da documentação fiscal pela contratada.

17.9. Os itens que, em razão de sua natureza, necessitem de montagem, instalação ou fixação deverão ser entregues devidamente montados, instalados e em perfeitas condições de funcionamento e uso, ficando todos os custos de montagem, instalação, mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e deslocamentos sob inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

17.9.1. A montagem e instalação deverão ser realizadas no local indicado pela Administração, no ato da entrega ou em prazo previamente ajustado com a Secretaria solicitante.

17.10. Os produtos fornecidos deverão ser novos, sem uso, de primeira linha, atender às especificações técnicas exigidas, às normas da ABNT, INMETRO, ANATEL e demais normas aplicáveis, quando exigidas para cada item.

17.11. No ato da entrega, juntamente com os itens, deverão ser entregues: Documento de Certificação de Cadeia de Custódia para Produtos de Madeira FSC e Documento de Conformidade do Sistema de Gestão de Qualidade emitido pela ABNT (para itens 2 e 41); Documento de Certificação INMETRO (para itens 8, 14, 19, 25, 29, 34, 41, 42 e 46); Declaração de Garantia (para itens 8, 30, 48 e 52); Documento de Homologação ANATEL (para item 51).

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal. Sendo o pagamento efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ocorrendo a despesa na dotação orçamentária listada no item 11.2 do Termo de Referência (Anexo I).

18.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de compra, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, além de outras previstas em lei, no edital, no contrato e em seus anexos, os atos praticados pelo licitante/contratado que: a) derem causa à inexecução total ou parcial do contrato;

b) ensejarem o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

c) não mantiverem a proposta ou se recusarem injustificadamente a celebrar o contrato/retirar o instrumento equivalente;

d) deixarem de entregar documentação exigida para a contratação ou a apresentarem com vício relevante;

e) apresentarem declaração ou documentação falsa;

f) falharem ou fraudarem na execução do contrato;

g) comportarem-se de modo inidôneo;

h) cometerem fraude fiscal;

i) entregarem bens/serviços/obras em desconformidade com as especificações do edital/contrato;

j) descumprirem obrigações acessórias que comprometam a execução, a segurança, a qualidade ou a regularidade do objeto.

19.2. O licitante/contratado que cometer quaisquer das infrações previstas ficará sujeito, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Seberi-RS pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, com alcance na forma da lei.

19.2.1 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, especialmente a multa com as sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, observada a proporcionalidade e vedada a duplicidade sancionatória sobre o mesmo fato sem adequada fundamentação.

19.2.2 A aplicação das sanções observará os critérios do art. 157 da Lei nº 14.133/2021, considerando, conforme o caso, a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, circunstâncias agravantes/atenuantes, reincidência e demais elementos pertinentes.

19.3. DAS MULTAS (MORATÓRIA E COMPENSATÓRIA)

19.3.1 Multa moratória (atraso): em caso de atraso injustificado no cumprimento de prazo contratual, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida (ou do item/lote em atraso), limitada a 15% (quinze por cento).

19.3.2 Ultrapassado o limite indicado no item 1, ou persistindo a mora de modo a comprometer a utilidade do objeto, poderá a Administração, mediante motivação, caracterizar a situação como inexecução parcial ou total, adotando as medidas cabíveis, inclusive rescisão e aplicação de multa compensatória, sem prejuízo das demais sanções.

19.3.3 Multa compensatória por inexecução parcial: no caso de inexecução parcial do objeto, assim reconhecida em processo administrativo, será aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela efetivamente inexecutada.

19.3.4 Multa compensatória por inexecução total: no caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total contratado.

19.3.5 Multa por desconformidade/rejeição: na hipótese de entrega/execução em desacordo com especificações, com rejeição devidamente formalizada pela fiscalização, poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor dos bens/serviços rejeitados, por ocorrência, sem prejuízo da obrigação de substituir/corrigir às expensas do contratado.

19.3.6 Cumulatividade (com cautela): a multa moratória poderá ser aplicada em conjunto com a multa compensatória quando o atraso evoluir para inexecução, desde que:

- a) as multas incidam sobre bases de cálculo distintas (parcela em atraso vs. parcela inexecutada/valor total); e
- b) a decisão demonstre, de forma motivada, a adequação e proporcionalidade da cumulação.

19.3.7 As multas previstas não têm caráter confiscatório, devem observar a proporcionalidade e não excluem indenização suplementar por perdas e danos, quando cabível, nem impedem a aplicação de outras sanções previstas em lei.

19.4. DO PROCESSO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

19.4.1 A aplicação de sanções observará o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.4.2 O procedimento sancionador será instaurado por autoridade competente do Município de Seberi-RS com:

- a) identificação dos fatos e da possível infração;
- b) indicação da sanção em tese aplicável;
- c) intimação do interessado para apresentar defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis;
- d) análise das alegações e das provas produzidas;
- e) decisão administrativa motivada, com indicação expressa dos fundamentos de fato e de direito e da dosimetria aplicada (art. 157).

19.4.3 A intimação poderá ocorrer por meio eletrônico, postal com comprovação de recebimento ou outro meio idôneo, certificando-se nos autos.

19.4.4 O não oferecimento de defesa no prazo legal não impede o prosseguimento do processo.

19.5. DO RECOLHIMENTO E DA COBRANÇA DAS MULTAS

19.5.1 A multa aplicada poderá ser:

- a) descontada de pagamentos devidos pela Administração; e/ou
- b) descontada/executada de eventual garantia contratual, se houver; e/ou
- c) cobrada administrativamente e, se necessário, judicialmente.

19.5.2 O recolhimento será exigido após decisão administrativa final (ou na forma definida na decisão), no prazo indicado na notificação, assegurados contraditório e ampla defesa.

19.6. DOS REGISTROS/CADASTROS (sem “automatismo”)

19.6.1 As sanções aplicadas serão registradas nos assentamentos próprios do Município e, quando aplicável, comunicadas/registradas nos cadastros pertinentes (tais como CEIS/CNEP e outros sistemas oficiais), conforme a natureza da sanção e as regras do sistema competente.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao agente de contratação, até três dias úteis

anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico www.bll.org.br.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Sector de Licitações e Contratos
Av. General Flores da Cunha, 831 – Centro
Fones: 55 3746 1122 ; 55 996380759
Site: www.pmseberi.com.br
E-mail: licitacao@pmseberi.com.br

21.11. Anexos do Edital: I Termo de Referência; II Modelo de Proposta; III Declaração de Meio Oficial de Contato; IV Modelo de Declaração Conjunta; V Minuta da Ata de Registro de Preços.

21.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Seberi para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Seberi, 15 de maio de 2026.

ADILSON ADAM BALESTRIN
Prefeito Municipal de Seberi

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORIGEM DA DEMANDA

1.1 Unidade requisitante (conforme Lei Municipal nº. 4.318/2017)

- Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito e Gabinete da Primeira-Dama;
- Secretaria Municipal da Administração e Planejamento;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos e Rurais;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento;

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Objeto a ser licitado

Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, equipamentos, utensílios, aparelhos eletrônicos, itens de informática e materiais diversos, destinados à manutenção e atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Seberi, devendo atender integralmente às especificações técnicas constantes no edital e seus anexos.

Garantindo condições adequadas de funcionamento, organização, ergonomia, eficiência operacional e qualidade na prestação dos serviços públicos. Trata-se de solução que contempla o fornecimento de bens permanentes e de apoio estrutural indispensáveis ao regular desempenho das atividades administrativas e finalísticas da Administração Pública, considerando a constante evolução das demandas institucionais e a necessidade de manutenção e renovação do patrimônio público.

Sob a perspectiva técnica, a solução adotada fundamenta-se na padronização de especificações genéricas e funcionais, capazes de atender, de forma ampla e eficiente, às diferentes realidades operacionais das unidades administrativas, evitando direcionamentos indevidos e assegurando a competitividade do certame. A escolha por não especificar previamente quantitativos exatos ou detalhamentos excessivamente restritivos permite maior flexibilidade na gestão contratual, possibilitando que a Administração adeque suas aquisições conforme a real necessidade, observando critérios de qualidade, durabilidade, ergonomia, segurança e compatibilidade com os ambientes institucionais. Ademais, a adoção de parâmetros mínimos de desempenho e qualidade contribui para a aquisição de bens com maior vida útil, reduzindo custos recorrentes com manutenção, substituição e descarte, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência.

No aspecto econômico, a utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se como a alternativa mais vantajosa à Administração, tendo em vista sua natureza de procedimento auxiliar que permite a contratação sob demanda, evitando a imobilização desnecessária de recursos públicos e a formação de estoques excessivos ou obsoletos. Tal sistemática proporciona maior racionalização dos gastos públicos, uma vez que as aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade das Secretarias, garantindo melhor gestão orçamentária e financeira. Além disso, o critério de julgamento pelo menor preço assegura a seleção da proposta mais vantajosa, desde que atendidos os requisitos de qualidade previamente estabelecidos, promovendo a ampla concorrência entre os fornecedores e a obtenção de preços mais competitivos.

Ainda sob o prisma do interesse público, a solução ora proposta observa o ciclo de vida dos bens a serem adquiridos, considerando não apenas o custo inicial de aquisição, mas também aspectos relacionados à durabilidade, manutenção, reposição, eficiência no uso e impacto operacional ao longo do tempo. Tal abordagem evita contratações baseadas exclusivamente no menor custo imediato, priorizando a obtenção de bens que apresentem melhor relação custo-benefício ao longo de sua utilização, reduzindo desperdícios e assegurando maior sustentabilidade administrativa.

Os itens que, em razão de sua natureza, necessitem de montagem, instalação ou fixação deverão ser entregues devidamente montados e em plenas condições de uso, ficando a montagem, instalação, mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais materiais necessários sob inteira responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal. A montagem deverá ser realizada no local indicado pela Administração, observando-se as condições adequadas de segurança, funcionamento e acabamento dos produtos fornecidos.

Por fim, a adoção dessa solução demonstra-se plenamente alinhada aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange ao planejamento das contratações públicas, à busca pela proposta mais vantajosa, à promoção da eficiência administrativa e à garantia da continuidade dos serviços públicos. Trata-se, portanto, de medida tecnicamente adequada, economicamente viável e juridicamente segura, capaz de atender de forma eficaz e sustentável as necessidades institucionais do Município de Seberí-RS.

2.2 Problema/demanda identificado(a) caracterizada **urgência** de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares?

Não Sim

2.3 Parcelamento:

1.3.1 Quanto à entrega dos produtos ou prestação dos serviços ser realizada por apenas um ou por mais de um fornecedor, o objeto que se pretende licitar:

Admite o parcelamento, visto que o objeto pode ser prestado em lotes ou de maneira periódica, aproveitando as peculiaridades do mercado local com vistas à economicidade e manutenção dos parâmetros de qualidade, sem que isso afete a competição ou haja concentração de mercado (*menor preço ou maior desconto unitário*).

2.4 Natureza:

Bens Comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.5 Quantitativos:

Item	Produto	Qtde.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total
1	APARELHO CELULAR DO TIPO SMARTPHONE, COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES: PROCESSADOR COM NO MÍNIMO 8 NÚCLEOS (OCTA-CORE) DE PELO MENOS 2.0GHZ CADA; MÍNIMO DE 128GB DE ARMAZENAMENTO INTERNO INTEGRADO; SUPORTE A EXPANSÃO DE ARMAZENAMENTO VIA CARTÃO DE MEMÓRIA DE ATÉ 1024GB; MÍNIMO DE 8GB DE MEMÓRIA RAM; SLOT PARA SIM CARD DUPLO (DUAL CHIP) REMOVÍVEL; CONECTIVIDADE 4G, WI-FI, BLUETOOTH 5.2 OU SUPERIOR; TELA COM PELO MENOS 6,6" COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1080X2400	23	UN	R\$1.399,00	R\$32.177,00

	PIXELS; CÂMERA PRINCIPAL (TRASEIRA) COM PELO MENOS 50MP, AUTOFOCO, E CÂMERA FRONTAL COM PELO MENOS 8MP; BATERIA DE PELO MENOS 5000MAH; CONECTIVIDADE USB-C; CARREGADOR DE BATERIA E CABO DE CARREGAMENTO INCLUSOS;				
2	ARMÁRIO BAIXO COM DUAS PORTAS: CONFECCIONADO EM MDP DE 15 MM REVESTIDO EM MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO, ACABAMENTO DAS BORDAS EM PERFIL PVC. MÓVEL COMPOSTO POR DUAS PORTAS INDIVIDUAIS CONTENDO FECHADURAS E CHAVES, INTERNAMENTE UMA PRATELEIRA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 720X1000X420 MM (AXLXP). APRESENTAR JUNTO À PROPOSTA DE PREÇOS O CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE, EMITIDO PELA ASSOC. BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT) CUJA CERTIFICADORA ESTEJA ENQUADRADA NO ESCOPO PARA CERTIFICAR O SGQ. O CERTIFICADO DEVERÁ CONTER O SELO DO INMETRO E CERTIFICADO DE CADEIA DE CUSTÓDIA PARA PRODUTOS DE MADEIRA (FSC), EMITIDO POR CERTIFICADOR RECONHECIDO NACIONAL OU INTERNACIONALMENTE EM NOME DO FABRICANTE DO MOBILIÁRIO.	12	UN	R\$588,02	R\$7.056,24
3	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, MATERIAL: MDP, 2 PORTAS, 4 UNIDADES DE PRATELEIRAS, LARGURA: 80CM, ALTURA: 160CM, COM FECHADURA FRONTAL E PUXADORES, PROFUNDIDADE: 5000MM, COR: CARVALHO MAL, ESPESSURA TAMPO 25MM, MATERIAL BASE: AÇO COM SAPATAS NIVELADORAS, TIPO: ALTO	30	UN	R\$1.086,29	R\$32.588,70
4	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, MATERIAL: MDP, 2 PORTAS, 4 UNIDADES DE PRATELEIRAS, LARGURA: 80CM, ALTURA: 160CM, COM FECHADURA FRONTAL E PUXADORES, PROFUNDIDADE: 5000MM, ESPESSURA TAMPO 25MM, MATERIAL BASE: AÇO COM SAPATAS NIVELADORAS, TIPO: ALTO - COR: BRANCO	15	UN	R\$1.086,29	R\$16.294,35
5	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS E CHAVE	25	UN	R\$882,62	R\$22.065,50
6	BANCO DE JÁRDIM EM MADEIRA PLÁSTICA COM ENCOSTO. COMPRIMENTO 1,50 M. PROFUNDIDADE 0,43 M. BASE (PÉS) EM PLÁSTICO RECICLADO (PRETO). ALTURA DO ASSENTO 0,39 M. ALTURA TOTAL 0,76 M. RESISTÊNCIA SUPORTA ATÉ 350 KG	20	UN	R\$802,76	R\$16.055,20
7	BATEDEIRA PLANETÁRIA - DESCRIÇÃO MÍNIMA: 300W, 8 VELOCIDADES, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, TIGELA EM PP, BATEDORES PP; CAPACIDADE MÍNIMA DA TIGELA 4 LITROS; 03 BATEDORES DE METAL; BIVOLT.	9	UN	R\$441,00	R\$3.969,00
8	BEBEDOURO INDUSTRIAL PISO, EM INOX COM 3 TORNEIRAS: CAPACIDADE DE 100 LITROS NO RESERVATÓRIO. ATENDE ATÉ 150 PESSOAS/HORA. REFRIGERAÇÃO DE 180 L/H. 03 TORNEIRAS FRONTAIS CROMADAS (2 TORNEIRAS CROMADAS PARA COPOS ENTRADA DE 1/2 - 1 VÁLVULA JATO 13 CM CROMADA ENTRADA DE 1/2). APARADOR DE ÁGUA FRONTAL EM CHAPA DE AÇO INOX COM DRENO. COM REVESTIMENTO EXTERNO EM CHAPA DE AÇO INOX. RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM P.P, ALTA RESISTÊNCIA, FÁCIL LIMPEZA E MATERIAL ATÓXICO. ISOLAMENTO TÉRMICO INJETADO EM POLIURETANO EXPANDIDO. SERPENTINA INTERNA EM AÇO INOX 304. BOIA PARA REGULAGEM DO NÍVEL DE ÁGUA. GÁS ECOLÓGICO R 134 A. MOTOR HERMÉTICO. TENSÃO 127V OU 220V.	5	UN	R\$3.181,39	R\$15.906,95

	UNIDADE CONDENSADORA DE 1/5 HP. TOMADA DE 3 PINOS. MEDIDAS: ALTURA MINIMA 1484 MM, LARGURA MINIMA 703 MM, PROFUNDIDADE MINIMA 644 MM. REGULAGEM DA TEMPERATURA DA ÁGUA. FILTROS: PPF-5 RETER PARTÍCULAS SÓLIDAS MAIORES, COMO AREIA OU PEDRA. T33 FILTRO COM CARVÃO ATIVADO, COM A FUNÇÃO DE REDUZIR O TEOR DE SABORES E ODORES DESAGRADÁVEIS. PESO LÍQUIDO APROXIMADO DO PRODUTO: 41.9 KG. APRESENTAR CERTIFICADO INMETRO DO BEBEDOURO E DO FILTRO. GARANTIA 12 MESES.				
9	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA - NR17 - MATERIAL: COURO SINTÉTICO - BASE GIRATÓRIA TIPO BACK-SYSTEM COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO NO ENCOSTO E REGULAGEM A GÁS DA ALTURA DO ASSENTO - BRAÇOS TIPO T RETILÍNEOS COM REGULAGEM DE ALTURA E APOIO EM PU. BASE: ARANHA EM NYLON - CAPACIDADE DE PESO ATÉ 120KG	35	UN	R\$609,01	R\$21.315,35
10	CADEIRA SOBRE LONGARINA , 4 LUGARES, MATERIAL ASSENTO E ENCOSTO: POLIPROPILENO, COR AZUL, SEM BRAÇO, MATERIAL ESTRUTURA: TUBO AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL LONGARINA: PINTURA ELETROSTÁTICA EM EPÓXI-PÓ, COR LONGARINA: PRATA	10	UN	R\$1.040,47	R\$10.404,70
11	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO - PRD05 - BASE FIXA EM AÇO, FORMATO TRAPÉZIO - DIMENSÕES 63X63X45 (L X P X A) - REVESTIMENTO EM COURO SINTÉTICO - BRAÇOS FIXOS - CAPACIDADE DE PESO ATÉ 120KG - COR: PRETA	25	UN	R\$647,99	R\$16.199,75
12	CADEIRA PLÁSTICA, MODELO BISTRO, REFORÇADA, EMPILHÁVEL, COM CAPACIDADE DE SUPORTAR ATÉ 182 KG. COMPRIMENTO: 51,2 CM. LARGURA: 42,5 CM. ALTURA: 88,8 CM. PRODUZIDA EM POLIPROPILENO COM MATERIAL 100% VIRGEM, POSSUI PROTEÇÃO CONTRA RAIOS UV, O QUE GARANTE MAIS DURABILIDADE. PESO: 2,33 KG. COR BRANCA.	200	UN	R\$65,85	R\$13.170,00
13	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 700W RMS, CONEXÃO BLUETOOTH, ENTRADA USB, P2, P10 E RCA AUXILIAR, RÁDIO FM, DISPLAY DIGITAL, ALÇA RETRÁTIL, RODINHAS PARA TRANSPORTE, BATERIA INTERNA COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 2H DE FUNCIONAMENTO, CABO DE ENERGIA E/OU CARREGADOR INCLUSO, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	10	UN	R\$1.061,09	R\$10.610,90
14	CARRINHO DE BEBÊ PARA PASSEIO - INDICADO DE 0 MESES ATÉ 15KG, NA COR PRETO COM COBRE, ESTRUTURA EM AÇO, TECIDO REMOVÍVEL E LAVÁVEL, ENCOSTO REGULÁVEL EM 4 POSIÇÕES, CINTO DE SEGURANÇA 5 PONTOS, PROTETOR DE OMBRO, BANDEJA DO BEBÊ COM PORTA COPOS, REMOVÍVEL - CARRINHO DE BEBÊ PARA PASSEIO - INDICADO DE 0 MESES ATÉ 15KG, NA COR PRETO COM COBRE, ESTRUTURA EM AÇO, TECIDO REMOVÍVEL E LAVÁVEL, ENCOSTO REGULÁVEL EM 4 POSIÇÕES, CINTO DE SEGURANÇA 5 PONTOS, PROTETOR DE OMBRO, BANDEJA DO BEBÊ COM PORTA COPOS, REMOVÍVEL E FÁCIL ENCAIXE, CAPOTA REMOVÍVEL E RETRÁTIL, 02 RODAS DIANTEIRAS GIRATÓRIAS E 02 RODAS TRASEIRAS COM ÚNICO SISTEMA DE FREIO, EIXOS TRASEIROS REMOVÍVEIS, TRAVA DE FECHAMENTO, COMPOSIÇÃO TÊXTIL 100% POLIÉSTER, DESARME AUTOMÁTICO DO ENCOSTO NO FECHAMENTO DO CARRINHO.	20	UN	R\$932,33	R\$18.646,60

	REGISTRO DO PRODUTO NO INMETRO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (LXAXP): 53,5 CM X 100 CM X 92 CM, PESO APROXIMADO 7,2 KG				
15	CENTRÍFUGA DE ROUPAS 15KG BRANCA, POTÊNCIA 170W; TIMER DE 5 MINUTOS COM DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO; ALTA EFICIÊNCIA; CAPACIDADE PARA 15 KG DE ROUPAS MOLHADAS E 5KG DE ROUPAS SECAS; ABERTURA DO CESTO EXTRAGRANDE; GRADE DE PROTEÇÃO; PORTA CORDÃO; CESTO DE INOX; SISTEMA DE SEGURANÇA; BAIXO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA. TENSÃO: 220V	10	UN	R\$681,72	R\$6.817,20
16	CHALEIRA ELETRICA 1,7 LTS 220V	10	UN	R\$82,74	R\$827,40
17	COLCHONETE DE ESPUMA FLEXÍVEL DE POLIURETANO. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS COMPRIMENTO: 1,30 MT LARGURA: 70 CM ALTURA: 10 CM CARACTERÍSTICAS ESPUMA DE POLIURETANO FLEXÍVEL COM DENSIDADE D20, INTEGRAL (SEM COLAGEM HORIZONTAL), REVESTIDO EM MATERIAL TÊXTIL PLASTIFICADO (CORINO), ATÓXICO, NA COR PRETO , IMPERMEÁVEL, COM COSTURA SIMPLES E ACABAMENTO EM CADARÇO IMPERMEÁVEL.	100	UN	R\$233,00	R\$23.300,00
18	ESCADA, MATERIAL ALUMÍNIO, TIPO ARTICULADA MULTIFUNCIONAL, QUANTIDADE DEGRAUS 12 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SAPATAS EMBORRACHADAS, TRAVAS AUTOMÁTICAS NAS CATEGORIAS, CAPACIDADE 120 KG, POSIÇÕES 8 UN	9	UN	R\$769,95	R\$6.929,55
19	ESPRESSO AUTOMÁTICO DE FRUTAS CÍTRICAS, COMERCIAL, COM COPO COLETOR DE 1 LITRO COM TAMPA, UM COADOR/ PENEIRA E DOIS CONES DE EXTRAÇÃO (CASTANHA/ CARAMBOLA) EM TAMANHOS DIFERENTES, PARA LARANJA E LIMÃO. DIMENSÕES E CAPACIDADE ALTURA MÁXIMA: 330 MM; DIÂMETRO/ LARGURA MÁXIMA: 300 MM; CAPACIDADE VOLUMÉTRICA MÍNIMA: 1 LITRO. CARACTERÍSTICAS GABINETE (CORPO) FABRICADO EM AÇO INOX. COPO SUPERIOR, EM AÇO INOX OU ALUMÍNIO, DESMONTÁVEL COM BICA. COPO COLETOR (JARRA), TAMPA E PENEIRA FABRICADOS EM AÇO INOX, ALUMÍNIO OU PLÁSTICO. JOGO DE CONES DE EXTRAÇÃO (CARAMBOLA/CASTANHA) EM POLIESTIRENO. MOTOR DE, NO MÍNIMO, 1/4 HP. BASE ANTIDERRAPANTE. DIMENSIONAMENTO DA FIAÇÃO, PLUGUE E CONECTORES ELÉTRICOS COMPATÍVEIS COM A CORRENTE DE OPERAÇÃO. VOLTAGEM: 220V, CONFORME DEMANDA. CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO (RABICHO) CERTIFICADO PELO INMETRO, COM INDICAÇÃO DA VOLTAGEM. CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO COM 1,5 M DE COMPRIMENTO, COMO MÍNIMO.	8	UN	R\$231,25	R\$1.850,00
20	ESTANTE COLMÉIA MDF BRANCO ALTURA:185CMXLARGURA:90CMXPROFUNDIDADE :50CM. NICHOS: 34CM DE ALTURA E 28CM DE LARGURA	20	UN	R\$599,72	R\$11.994,40
21	FERRO ELÉTRICO, MODELO A VAPOR, COM ESTRUTURA EM CORPO TERMOPLÁSTICO, BASE ANTIADERENTE, CABO EM POLIPROPILENO, TIPO DOMÉSTICO, VISOR DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA, CONTROLE DE TEMPERATURA, SISTEMA DE LIMPEZA. TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 220 V. POTENCIA MÍNIMA DE 1250 W.	5	UN	R\$119,54	R\$597,70
22	FOGÃO 4 BOCAS, COR BRANCO, PÉS ALTOS PARA FACILITAR A LIMPEZA DO PISO, TAMPA DE VIDRO, GRADE PARA PANEIS EM ARAME ARREDONDADO, ESPAÇAMENTO IGUAL ENTRE OS QUEIMADORES,	3	UN	R\$819,89	R\$2.459,67

	GRADES E CAPAS DOS QUEIMADORES REMOVÍVEIS PARA FACILITAR A LIMPEZA, MESA DO FOGÃO SELADA EM AÇO INOX , PAINEL MECÂNICO, INJETOR DE GÁS HORIZONTAL E ACENDIMENTO AUTOMÁTICO. FORNO COM VÁLVULA DE SEGURANÇA, PRATELEIRA DESLIZANTE, AUTO LIMPANTE, VIDRO DUPLO NA PORTA E ILUMINAÇÃO CENTRAL.				
23	FOGÃO INDUSTRIAL. MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL. FUNCIONAMENTO GÁS. ACENDIMENTO MANUAL MEDINDO COMPRIMENTO 1300MM, LARGURA 1100MM, ALTURA 800MM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GRELHA EM FERRO FUNDIDO 40X40CM, COM FORNO, QUANTIDADE BOCAS 4 UNIDADES, ACABAMENTO SUPERFICIAL ESCOVADO	5	UN	R\$2.606,63	R\$13.033,15
24	FORNO DE BANCADA ELÉTRICO 80L PRETO 220V. CAPACIDADE DE 80L. PORTA FEITA DE 2 CAMADAS DE VIDRO. FUNÇÃO DE COZIMENTO: ASSAR. TEMPERATURA MÍNIMA DE 50 °C E MÁXIMA DE 320 °C. TERMOSTATO PARA CONTROLE DE TEMPERATURA E FUNÇÃO DE TEMPORIZADOR. 4 PRATELEIRAS QUE PERMITEM COZINHAR VÁRIAS RECEITAS SIMULTANEAMENTE. ACESSÓRIOS INCLUIDOS: 4 GRELHAS.	12	UN	R\$3.388,33	R\$40.659,96
25	FORNO MICRO-ONDAS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 32L, PAINEL DIGITAL, PORTA DE VIDRO, 10 NÍVEIS DE POTÊNCIA, DE PRIMEIRA LINHA, COMPLETO, 220V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	12	UN	R\$810,54	R\$9.726,48
26	GAVETEIRO C/3 GAVETAS COMPLEMENTO: MATERIAL MADEIRA MDF, ALTURA 560MM, LARGURA 420MM, PROFUNDIDADE 550MM, 4 RODÍZIOS	12	UN	R\$839,13	R\$10.069,56
27	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO, (MÁXIMA LIBRAS) 2500W, VAZÃO DE ÁGUA DE NO MÍNIMO 300 LITROS/H, POTÊNCIA (EM WATTS)- 1800, COMPRIMENTO DA MANGUEIRA DE NO MÍNIMO - 4M, COM DESCANSO PARA PISTOLA E LANÇA GATILHO, COM TRAVA DE SEGURANÇA, CARRINHO PARA TRANSPORTE, RODÍZIO , 220V, CABO ELÉTRICO COM NO MÍNIMO 5 METROS. INCLUSO: APLICADOR DE DETERGENTE, BICO, PISTOLA ERGONÔMICA, ENGATE, LAVADORA.	10	UN	R\$2.138,31	R\$21.383,10
28	LIQUIDIFICADOR COM FILTRO QUE SEPARA AS SEMENTES DO BAGAÇO SEM PRECISAR COAR, POSSUI 4 VELOCIDADES COM VARIAÇÕES PARA DIFERENTES RECEITAS COMO SUCOS, VITAMINAS, MOLHOS, SOPAS ETC. FUNÇÃO PULSAR/AUTOLIMPEZA, COPO TRANSPARENTE COM GRADUAÇÃO E CAPACIDADE ÚTIL DE 2 LITROS, PORTA-FIO PARA MELHOR ACONDICIONAMENTO DO PRODUTO E TAMPAS COM SOBRETAMPA E ORIFÍCIO DE DOSAGEM QUE POSSIBILITA A DOSAGEM DOS INGREDIENTES, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA, POTÊNCIA (W) 450 W, CONSUMO (KW/H) 0,45 KWH. VOLTAGEM 220V. TRITURA GELO, PORTA-FIO, INDICADOR DE NÍVEL, TAMPAS COM TRAVAMENTO. BASE ANTIDERRAPANTE, SILENCIOSO, TAMPAS DOSADORAS, NÃO RETÉM ODORES	15	UN	R\$226,30	R\$3.394,50
29	MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE PROFISSIONAL COM TURBINA DE 130MM DE DIÂMETRO APROXIMADO, CUBA COLETORA DE 50CM DE DIÂMETRO EXTERNO APROXIMADO, ALÇAS LATERAIS, BI VOLT AUTOMÁTICO, GABINETE EM AÇO INOX, POTÊNCIA MÁXIMA DE 1400W - ACOMPANHA: FUSÍVEL RESERVA, TAMPINHA DE PROTEÇÃO DA TURBINA,ESCOVAS SOBRESSALENTE, MANUAL DE OPERAÇÃO E CERTIFICADO DE GARANTIA MÍNIMA DE FÁBRICA	2	UN	R\$1.197,86	R\$2.395,72

30	MÁQUINA DE CORTAR GRAMA, MOTOR MOVIDO A GASOLINA; - POTÊNCIA DE 6 HP; - CAPACIDADE DO RECOLHEDOR DE 44 LITROS; - CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE 1 LITROS; - FAIXA DE CORTE DE 51 CM; - EQUIPADO COM SISTEMA DE FREIO AUTOMÁTICO PARA MAIOR SEGURANÇA, IGNIÇÃO POR INDUÇÃO, PARTIDA MANUAL RETRÁTIL COM DESCOMPRESSOR, CONTROLE AUTOMÁTICO DE ROTAÇÃO E BAIXO ÍNDICE DE RUÍDO. - RODAS DE TERMOPLÁSTICO COM BUCHA SINTERIZADA; - SISTEMA DE TRAÇÃO NAS RODAS DIANTEIRAS; - VELOCIDADE DE 4,2KM/H; - INCLINAÇÃO MÁXIMA DE 15° - BASE EM CHAPA DE AÇO DE 1,9MM DE ESPESURA; - MOTOR MOVIDO A GASOLINA; - REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE.	5	UN	R\$2.831,36	R\$14.156,80
31	MAQUINA DE LAVAR ROUPAS 15KG AUTOMÁTICA. COMPLEMENTO: CAPACIDADE 15KG, APLICAÇÃO DOMÉSTICA, LAVAGEM ENXAGUE E CENTRIFUGAÇÃO AUTOMÁTICAS, DEIXANDO A ROUPA PRONTA PARA ESTENDER, DEVE POSSUIR CICLOS DE LAVAGEM, COMO ROUPAS BRANCAS/CLARAS, ESCURAS E CAMA, MESA E BANHO E NO MÍNIMO 3 NÍVEIS DE ÁGUA, TAMPA ABERTURA FRONTAL/SISTEMA DE LAVAGEM/FUNÇÕES/ VOLTAGEM 220V, MATERIAL CESTO: AÇO INOXIDÁVEL	10	UN	R\$2.330,78	R\$23.307,80
32	MESA COMPUTADOR COR AMADEIRADA EM "L", COM 2 GAVETAS (1 COM CHAVE) L: 170CM, P:150CM A: 75CM	25	UN	R\$1.209,66	R\$30.241,50
33	MESA COPA/COZINHA, MATERIAL MESA TUBO AÇO, RETANGULAR, C 1,40M, L 0,85M, A 0,78M 6 CADEIRAS, MATERIAL CADEIRA TUBO AÇO, TIPO ASSENTO ESTOFADO	5	UN	R\$1.412,22	R\$7.061,10
34	MESA DE REUNIÃO OVAL PARA 8 LUGARES - TAMPO EM MDF 25MM - DIMENSÕES: 2000 X 900 X 740MM (L X P X A) - PÉS CONFECCIONADOS EM AÇO E COM NIVELADORES DE ALTURA COR: AMADEIRADO	4	UN	R\$1.553,66	R\$6.214,64
35	MESA DE REUNIÃO OVAL PARA 8 LUGARES - TAMPO EM MDF 25MM - DIMENSÕES: 2000 X 900 X 740MM (L X P X A) - PÉS CONFECCIONADOS EM AÇO E COM NIVELADORES DE ALTURA - COR: BRANCO	2	UN	R\$1.553,33	R\$3.106,66
36	MESA ESCRITÓRIO P/ COMPUTADOR AMADEIRADA, OU BRANCA (COR A DEFINIR NA HORA DO PEDIDO) DIMENSÕES (L X A X P) 123 X 75 X 60 CM SEM GAVETAS	20	UN	R\$603,83	R\$12.076,60
37	MESA PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS (MA-02), COM TAMPO EM MDF, REVESTIDO NA FACE SUPERIOR DE LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO, MONTADO SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	12	UN	R\$701,89	R\$8.422,68
38	MESA SECRETÁRIA COM CONEXÃO E GAVETAS: COMPOSTO POR DUAS MESAS, UMA DE 1200X600MM E OUTRA DE 1400X600MM E UMA CONEXÃO(600X600MM) EM MDP MELAMÍNICO NA COR AMADEIRADO OU BRANCO. POSSUI GAVETEIRO DE DUAS GAVETAS EM UMA DAS MESAS. PÉS EM TUBO INDUSTRIAL 20X40 E 20X30. TRATAMENTO ANTICORROSIVO. SOLDA MIG. PINTURA EPÓXI-PÓ. ALTURA 740MM. APRESENTAR JUNTO À PROPOSTA DE PREÇOS O CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE, EMITIDO PELA ASSOC. BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT) CUJA CERTIFICADORA ESTEJA ENQUADRADA NO	10	UN	R\$1.306,60	R\$13.066,00

	ESCOPO PARA CERTIFICAR O SGQ. O CERTIFICADO DEVERÁ CONTER O SELO DO INMETRO, CERTIFICADO DE CADEIA DE CUSTÓDIA PARA PRODUTOS DE MADEIRA (FSC), EMITIDO POR CERTIFICADOR RECONHECIDO NACIONAL OU INTERNACIONALMENTE EM NOME DO FABRICANTE DO MOBILIÁRIO				
39	MIXER DE ALIMENTOS PARA PREPARO DE SUCOS, VITAMINAS E MASSAS LEVES. DIMENSÕES ALTURA MÁXIMA: 400 MM; LARGURA MÁXIMA: 150 MM; PROFUNDIDADE MÁXIMA: 320 MM; VOLUME MÍNIMO DO COPO: 600ML. CARACTERÍSTICAS CABO (ALÇA) ERGONÔMICO. LÂMINAS DESTACÁVEIS EM AÇO INOX DE DUPLA AÇÃO, POSSIBILITANDO CORTAR NA VERTICAL E NA HORIZONTAL. RECIPIENTE PARA TRITURAÇÃO EM AÇO INOX OU ACRÍLICO. CORPO DO APARELHO CONSTRUÍDO EM POLIPROPILENO E BORRACHA. BASE ANTIRESPINGOS. BOTÃO TURBO. MOTOR COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 350W. DIMENSIONAMENTO E ROBUSTEZ DA FIAÇÃO, PLUGUE E CONECTORES ELÉTRICOS COMPATÍVEIS COM A CORRENTE DE OPERAÇÃO. VOLTAGEM: 220V, CONFORME DEMANDA. CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO (RABICHO) CERTIFICADO PELO INMETRO, COM INDICAÇÃO DA VOLTAGEM.	8	UN	R\$176,70	R\$1.413,60
40	MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS: TIPO: COMUM; POTÊNCIA: 500W; 2 VELOCIDADES; CAPACIDADE DE 1L, FUNÇÕES: BATEDOR, CORTADOR, FATIADOR, LIQUIDIFICADOR, MOEDOR, PULSAR, RALADOR, TRITURADOR, COR BRANCO, VOLTAGEM DE 220V. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA: 250MM, ALTURA: 339MM, PROFUNDIDADE: 440MM, PESO: 2,5KG.	10	UN	R\$378,21	R\$3.782,10
41	PULVERIZADOR COSTAL - RESERVATÓRIO DE 20 LITROS; - CINTA REGULÁVEL; - TANQUE EM POLIETILENO; -BOMBA CÂMARA EM LATÃO (MECANISMO BOMBEAMENTO); - ALAVANCA DE BOMBEAMENTO LATERAL EM AÇO (COM MANOPLAS ANATÔMICAS); - ACOMPANHA JOGO DE BICOS (4); - CHAVE PARA MANUTENÇÃO;	3	UN	R\$144,24	R\$432,72
42	QUADRO COM SUPERFÍCIE EM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO BRILHANTE ESPECIAL PARA ESCRITA E FIXAÇÃO DE ACESSÓRIOS MAGNÉTICOS. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS ALTURA: 1200 MM +/- 10 MM; LARGURA: 3000 MM +/- 10 MM; ESPESSURA: 17MM. CARACTERÍSTICAS RESISTENTE A MANCHAS; MOLDURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO; CONFECCIONADO EM MDF 9 MM, SOBREPOSTO DE CHAPA METÁLICA E LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO; SISTEMA DE FIXAÇÃO INVISÍVEL; ACOMPANHA: - 1 APAGADOR; - 4 CAIXAS COM 12 CANETAS CADA, NAS CORES VERMELHO, VERDE, AZUL E PRETO.	10	UN	R\$989,52	R\$9.895,20
43	REFRIGERADOR VERTICAL COMBINADO, LINHA BRANCA, SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO "FROSTFREE" (DEGELAMENTO AUTOMÁTICO) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 410 LITROS. DIMENSÕES BÁSICAS* E CAPACIDADE: DIMENSÃO CONDICIONADA AO PROJETO DE ARQUITETURA, NO QUE DIZ RESPEITO AO ESPAÇO DISPONÍVEL PARA A INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO. LARGURA MÁXIMA: 750 MM; CAPACIDADE TOTAL: MÍNIMA DE 410 LITROS. CARACTERÍSTICAS: GABINETE TIPO "DUPLEX" COM DUAS PORTAS (FREEZER E REFRIGERADOR).	8	UN	R\$4.162,15	R\$33.297,20

	REFRIGERADOR VERTICAL COMBINADO, LINHA BRANCA. SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO "FROSTFREE". GABINETE EXTERNO DO TIPO MONOBLOCO E PORTAS REVESTIDAS EM CHAPA DE AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA (EM PÓ), NA COR BRANCA. PARTES INTERNAS REVESTIDAS COM PAINÉIS PLÁSTICOS MOLDADOS COM RELEVOS PARA SUPORTE DAS PRATELEIRAS INTERNAS DESLIZANTES. CONJUNTO DE PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E REGULÁVEIS, DE MATERIAL RESISTENTE. PRATELEIRAS DA PORTA E CESTOS EM MATERIAL RESISTENTE, REMOVÍVEIS E REGULÁVEIS. GAVETA EM MATERIAL RESISTENTE PARA ACONDICIONAMENTO DE FRUTAS, VERDURAS OU LEGUMES. SISTEMA DE FECHAMENTO HERMÉTICO. BATENTES DAS PORTAS DOTADOS DE SISTEMA ANTITRANSPIRANTE. DOBRADIÇAS METÁLICAS. SAPATAS NIVELADORAS. SISTEMA DE CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL. SISTEMA DE DEGELO "FROSTFREE". GÁS REFRIGERANTE R600A OU R134A. 119 DIMENSIONAMENTO DA FIAÇÃO, PLUGUE E CONECTORES ELÉTRICOS COMPATÍVEIS COM A CORRENTE DE OPERAÇÃO. VOLTAGEM: 220V, CONFORME DEMANDA. CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO (RABICHO) CERTIFICADO PELO INMETRO, COM INDICAÇÃO DA VOLTAGEM.				
44	ROÇADEIRA PROFISSIONAL À GASOLINA - MOTOR 02 TEMPOS, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 2,0/2.7 (KW/CV), MÍNIMO 38 CILINDRADAS CM³, ROTAÇÃO MÍNIMA DE 12.500 RPM, TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE CAPACIDADE MÍNIMA DE 0,58 LITROS, PESO MÍNIMO DE DE 7,9 KG, ACESSÓRIOS: CABEÇOTE COM FIO DE NYLON - LÂMINA - CINTURÃO DUPLO	5	UN	R\$2.524,22	R\$12.621,10
45	SECADORA DE ROUPAS 10KG OU 11KG - SECADORA DE ROUPAS ÚMIDA - CAPACIDADE TOTAL: 10 KG OU 11KG DE ROUPA ÚMIDA - TIPO DE ABERTURA DA TAMPA FRONTAL, TIPO PISO - TRAVA DE SEGURANÇA - CICLOS DE SECAGEM MÍNIMO 3 - PROGRAMAS DE SECAGEM MÍNIMO 12 - TENSÃO / VOLTAGEM 220V - DIMENSÕES DO PRODUTO (A X L X P APROXIMADAMENTE 82 X 55X 55 CM. - GARANTIA: MÍNIMO DE 12 MESES	5	UN	R\$2.529,00	R\$12.645,00
46	SOVADEIRA ELETRICA - COM NO MÍNIMO AS SEQUINTES CARACTERÍSTICAS: - POSSUI CINCO FUNÇÕES: MISTURAR, SOVAR, EXTRUSAR, LAMINAR E MOER. - SOVA, MISTURA E AMASSA ATÉ 3KG DE MASSA POR CICLO. - MÓI 22KG DE CARNE POR HORA - EXTRUSA ATÉ 10 KG DE MASSA POR HORA - PINTURA EPÓXI: MELHOR PROTEÇÃO E ACABAMENTO. - - COR: BRANCO - CAPACIDADE: 3KG DE MASSA PRONTA - CILINDROS LAMINADORES CROMADOS: LARGURA: 300MM - DIÂMETRO: 57MM - ABERTURA ENTRE CILINDROS: 8MM	8	UN	R\$1.113,61	R\$8.908,88
47	SUPOORTE ARTICULADO PARA TELEVISOR, FABRICADO EM AÇO CARBONO, PARA INSTALAÇÃO EM PAREDE. TAMANHO COMPATÍVEL: TELEVISÃO DE ATÉ 50". CAPACIDADE DE SUPORTE: NÃO INFERIOR A 30 KG. MOVIMENTOS: INCLINAÇÃO, ARTICULAÇÃO E ROTAÇÃO. GIRO HORIZONTAL: NÃO INFERIOR A 180° (ESQUERDA/DIREITA - LIMITADO AO TAMANHO DA TV	20	UN	R\$91,61	R\$1.832,20
48	TELEFONE SEM FIO, 1,9 GHZ; BIVOLT OU 220 V; COR PREFERENCIALMENTE PRETA/GRAFITE; DISPLAY LUMINOSO; TECNOLOGIA DIGITAL DECT 6.0 OU SUPERIOR; CAPACIDADE PARA ATÉ 7 RAMAIS;	10	UN	R\$257,42	R\$2.574,20

	IDENTIFICADOR DE CHAMADAS DTMF/FSK; VIVA-VOZ; VOLUME AJUSTÁVEL; MODO ECONÔMICO (ECO MODE) AUTOMÁTICO; TOQUES POLIFÔNICOS; FUNÇÕES MÍNIMAS: FLASH, MUTE, REDISCAGEM; BATERIA RECARREGÁVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 MAH; FONTE DE ALIMENTAÇÃO E CABOS INCLUSOS; HOMOLOGADO PELA ANATEL				
49	TELEVISOR; TAMANHO MÍNIMO 43"; TIPO SMART TV COM ACESSO À INTERNET; SISTEMA OPERACIONAL ANDROID GOOGLE TV; POSSIBILIDADE DE INSTALAR NOVOS APLICATIVOS VIA GOOGLE PLAY STORE; TELA DO TIPO LED, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA 1920 X 1080 PIXELS, COM INTENSIDADE LUMINOSA DE NO MÍNIMO 300 NITS (300 CD/M ²); CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO; CONECTIVIDADE MÍNIMA: 2 ENTRADAS HDMI, 1 LAN RJ45, 2 USB DO TIPO A; TENSÃO BIVOLT AUTOMÁTICO; CABO DE ALIMENTAÇÃO CONFORME NBR14136; CONTROLE REMOTO ORIGINAL INCLUSO; GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, DE COBERTURA INTEGRAL DO EQUIPAMENTO. O FABRICANTE/CONTRATADO É OBRIGADO A DAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA GRATUITA NA SUA REDE CREDENCIADA DE ASSISTÊNCIA, DURANTE O PERÍODO DA GARANTIA, SUBSTITUINDO AS PEÇAS COM DEFEITO.	20	UN	R\$2.048,59	R\$40.971,80
50	VENTILADOR DE COLUNA, 135WATTS, 3 VELOCIDADES, COM DIÂMETRO DE 50CM, ALTURA MÍNIMA 115,00 CM, ALTURA MÁXIMA 136,00 CM, VOLTAGEM 220V	12	UN	R\$294,10	R\$3.529,20
51	VENTILADOR DE PAREDE OSCILANTE, COM NO MÍNIMO 60CM DE DIÂMETRO, TURBÃO 190W 220W OU BIVOLT, GRADE DE PROTEÇÃO DE FERRO GALVANIZADO OU UN 20 AÇO INOX.	20	UN	R\$317,17	R\$6.343,40
52	AQUECEDOR PORTÁTIL DE AMBIENTE ELÉTRICO DIMENSÕES MÍNIMAS: AXLXP 33 X 36 X 17 CM C/ GRADE PROTETORA; 1000W DE POTÊNCIA. 2 OPÇÕES DE TEMPERATURA. BAIXO CONSUMO DE ENERGIA. PORTA-FIO. DISPOSITIVO DE SEGURANÇA. ALIMENTAÇÃO 220.	10	UN	R\$138,43	R\$1.384,30
				Valor Total:	R\$ 649.183,31

2.5.1 Há documentos em anexo que justificam os preços? Sim Não

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

2.6 Prazo do contrato e eventual prorrogação: Vide item "6" deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no estudo técnico preliminar – ETP em anexo, o qual detalhou minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo, de modo a evitar tautologia.

4. SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Descrição da solução como um todo

Diante do problema administrativo identificado, a solução como um todo estrutura-se na implementação de um modelo de contratação eficiente, planejado e alinhado às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, por meio da utilização do Sistema de Registro de Preços, associado ao critério de julgamento pelo menor preço, garantindo à Administração Pública Municipal maior flexibilidade, economicidade e capacidade de resposta às demandas institucionais. Tal solução não se limita à simples aquisição de bens, mas compreende um conjunto integrado de medidas técnicas, administrativas e gerenciais voltadas à otimização dos processos de contratação e à adequada gestão dos recursos públicos.

Nesse contexto, a solução proposta contempla a realização de procedimento licitatório com ampla competitividade, assegurando a participação de múltiplos fornecedores aptos a atender às exigências estabelecidas, promovendo, assim, a obtenção de propostas mais vantajosas sob o ponto de vista econômico, sem prejuízo da qualidade. A definição de requisitos mínimos de desempenho, durabilidade, ergonomia, segurança e compatibilidade garante que os bens a serem eventualmente adquiridos atendam às necessidades institucionais de forma eficiente e sustentável, evitando aquisições inadequadas ou de baixa qualidade que possam gerar custos adicionais ao longo do tempo.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, por sua vez, configura elemento central da solução, permitindo que a Administração realize contratações de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Tal sistemática proporciona significativa otimização da gestão orçamentária e financeira, evitando a imobilização de recursos públicos, reduzindo riscos de desperdício e obsolescência e garantindo maior aderência entre a demanda real e as aquisições realizadas. Além disso, possibilita maior celeridade nas contratações futuras, uma vez que os preços já estarão previamente registrados, dispensando a repetição de procedimentos licitatórios para cada necessidade específica.

A solução também abrange a padronização administrativa dos processos de aquisição, promovendo maior controle, organização e transparência, facilitando a fiscalização contratual e a rastreabilidade dos atos praticados. Essa padronização contribui para a mitigação de riscos, redução de falhas operacionais e fortalecimento dos mecanismos de governança pública, em consonância com as boas práticas de gestão e com os princípios da eficiência e da economicidade.

Sob a ótica do ciclo de vida dos bens, a solução proposta considera não apenas o custo inicial de aquisição, mas também aspectos relacionados à durabilidade, necessidade de manutenção, substituição e impacto operacional ao longo do tempo. Dessa forma, busca-se garantir que as contratações realizadas resultem em benefícios duradouros à Administração, evitando gastos recorrentes e promovendo o uso racional dos recursos públicos.

Adicionalmente, a solução como um todo favorece a continuidade dos serviços públicos, ao assegurar que as Secretarias Municipais disponham, de forma permanente e adequada, dos meios necessários para o desenvolvimento de suas atividades, evitando interrupções, improvisações ou prejuízos à prestação dos serviços à população. Trata-se, portanto, de uma abordagem sistêmica, que integra planejamento, eficiência operacional, controle administrativo e responsabilidade fiscal, consolidando uma gestão pública mais moderna, eficaz e orientada ao interesse público do Município de Seberi-RS.

4.2 Ciclo de vida do objeto

Sobre a vantajosidade da proposta, há muito já se entende que nem sempre é aquela que apresenta o menor preço. Deste modo, no Estudo Técnico Preliminar – ETP em anexo, a melhor solução encontrada ponderou pormenorizadamente o ciclo de vida do objeto, de modo a desconsiderar o menor preço ou maior desconto como únicos critérios a aferir a

melhor proposta, trazendo a ideia de uma licitação sustentável. Assim, foi considerada toda a trajetória desse objeto (produto ou serviço), desde sua gênese até o seu momento final.

Destarte, consideramos que produtos e serviços mais baratos podem se revelar, após análise de todo o seu percurso ao longo da cadeia, menos eficientes e duráveis, com manutenção mais onerosas, maior passivo ambiental e, portanto, mais caros para a Administração Pública, seja no aspecto econômico propriamente dito (preço) ou no aspecto de sustentabilidade.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser contratado **exige** o atendimento aos seguintes requisitos:

Condições de execução:

Atender às seguintes exigências técnicas e/ou padrões mínimos de qualidade e/ou aceitabilidade:

O objeto a ser contratado exige o atendimento a condições de execução que assegurem a adequada entrega, instalação, quando aplicável, e disponibilização dos bens de forma compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal, observando prazos razoáveis e previamente estabelecidos, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos. A execução contratual deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais, em consonância com a sistemática do Sistema de Registro de Preços, garantindo flexibilidade e aderência às reais necessidades administrativas. Deverá, ainda, ser assegurado o cumprimento rigoroso dos locais indicados para entrega, bem como a responsabilidade do contratado quanto ao transporte, acondicionamento e integridade dos bens até sua efetiva disponibilização, evitando danos, perdas ou inconformidades. Sempre que necessário, a contratada deverá prestar suporte técnico adequado, orientações de uso e, quando pertinente, realizar a montagem ou instalação adequada, garantindo o pleno funcionamento dos bens fornecidos.

No que se refere às exigências técnicas e aos padrões mínimos de qualidade e aceitabilidade, os bens a serem eventualmente adquiridos deverão atender a critérios que assegurem sua funcionalidade, durabilidade, segurança e adequação ao uso institucional, observando normas técnicas aplicáveis, inclusive aquelas expedidas por órgãos reguladores e de padronização, quando pertinentes. Tais exigências justificam-se pela necessidade de resguardar o interesse público, evitando a aquisição de bens de baixa qualidade que possam comprometer a eficiência administrativa, gerar custos adicionais com manutenção ou substituição precoce e prejudicar o desempenho das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

Adicionalmente, os bens deverão apresentar características que garantam compatibilidade com os ambientes e estruturas existentes, bem como ergonomia e segurança no uso, contribuindo para a preservação da saúde dos servidores e usuários dos serviços públicos. A exigência de padrões mínimos de qualidade também se fundamenta na busca pela melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida dos bens, considerando não apenas o valor de aquisição, mas também sua vida útil, resistência ao uso contínuo e necessidade de manutenção.

Por fim, a observância dessas condições e exigências técnicas visa assegurar que a contratação atenda plenamente aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, promovendo a aquisição de bens que efetivamente contribuam para o adequado funcionamento da Administração Municipal, evitando desperdícios e garantindo a correta aplicação dos recursos públicos, em estrita conformidade com os preceitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

As especificações técnicas mínimas foram definidas com base nas necessidades administrativas, critérios de durabilidade, ergonomia, segurança, padronização e desempenho, sendo admitidos produtos equivalentes ou superiores

Observar os seguintes requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança

Deverão ser observados, no âmbito da futura contratação, requisitos rigorosos relacionados à qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança dos bens, de modo a assegurar que atendam de forma plena e satisfatória às necessidades da Administração Pública Municipal, sob a perspectiva do interesse público e da adequada aplicação dos recursos públicos.

No que se refere à qualidade, exige-se que os bens apresentem padrões mínimos compatíveis com sua finalidade institucional, sendo produzidos com materiais adequados, acabamento satisfatório e desempenho funcional condizente com o uso contínuo a que serão submetidos. Tal exigência justifica-se pela necessidade de evitar aquisições de baixa qualidade que possam comprometer a eficiência das atividades administrativas, gerar retrabalho ou demandar substituições precoces, acarretando prejuízos ao erário e à continuidade dos serviços públicos.

Quanto ao rendimento, os bens deverão demonstrar desempenho eficiente e adequado à sua finalidade, possibilitando o pleno atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais. Esse requisito visa garantir que os recursos empregados resultem em efetiva melhoria das condições de trabalho e na otimização das atividades desenvolvidas, evitando a aquisição de bens que não atendam satisfatoriamente às expectativas de uso ou que apresentem desempenho inferior ao necessário.

No tocante à compatibilidade, os bens deverão ser compatíveis com as estruturas físicas, organizacionais e operacionais já existentes no âmbito da Administração Municipal, permitindo sua integração aos ambientes institucionais sem a necessidade de adaptações excessivas ou custos adicionais. Essa exigência é fundamental para assegurar a padronização administrativa, facilitar a utilização dos bens e evitar descompassos que possam comprometer a funcionalidade dos espaços e a eficiência dos serviços prestados.

Em relação à durabilidade, os bens deverão apresentar resistência adequada ao uso contínuo e às condições normais de operação, garantindo vida útil prolongada e reduzindo a necessidade de manutenção frequente ou substituição antecipada. Tal requisito está diretamente relacionado à economicidade, uma vez que a aquisição de bens duráveis implica menor custo ao longo do tempo, considerando o ciclo de vida do objeto, e contribui para a gestão responsável do patrimônio público.

Por fim, no que concerne à segurança, os bens deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, assegurando sua utilização sem riscos à integridade física dos servidores e usuários dos serviços públicos. A observância desse requisito é indispensável para prevenir acidentes, resguardar a saúde ocupacional e garantir que os ambientes de trabalho atendam às condições mínimas de segurança exigidas pela legislação vigente.

Dessa forma, a exigência conjunta desses requisitos encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando que a contratação resulte na aquisição de bens que efetivamente contribuam para o adequado funcionamento da Administração Municipal, com qualidade, segurança e sustentabilidade ao longo do tempo.

Condições de pagamento:

Pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

Garantias a serem exigidas:

Garantia técnica para produtos e/ou serviços, com prazo mínimo.

Condições de recebimento:

Recebimento provisório e definitivo (para compras e serviços)

5.1 Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos complementares indicados no Estudo Técnico Preliminar - ETP, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (<https://www.gov.br/aqu/pt-br/composicao/cqu/cgu/guias/quia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>).

5.2 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.2.1 Caso a presente contratação envolva a aquisição de bens, e desde que previsto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, em anexo, será admitida a indicação da(s) marca(s) constantes no referido documento, com característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no ETP.

5.2.2 Caso a presente contratação envolva a aquisição de bens, no que se refere à especificação do(s) produto(s), deverão ser observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

5.3 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELOS DE EXECUÇÃO E PRAZOS DO CONTRATO

6.1 Resultados pretendidos

Os resultados pretendidos com a adoção da solução proposta consistem, primordialmente, na promoção de maior economicidade e racionalização dos gastos públicos, mediante a implementação de um modelo de contratação que permita aquisições planejadas, oportunas e alinhadas às reais necessidades da Administração Municipal. A utilização do Sistema de Registro de Preços, associada ao critério de julgamento pelo menor preço, tende a gerar significativa redução de custos, tanto de forma direta, por meio da obtenção de propostas mais vantajosas em razão da ampliação da competitividade, quanto de forma indireta, ao evitar aquisições desnecessárias, estoques excessivos e contratações emergenciais, que, via de regra, apresentam menor eficiência econômica.

Sob a perspectiva do melhor aproveitamento dos recursos materiais, busca-se garantir que os bens eventualmente adquiridos apresentem padrões adequados de qualidade, durabilidade e funcionalidade, possibilitando maior vida útil e reduzindo a necessidade de substituições frequentes. Tal medida contribui para a diminuição de custos com manutenção e reposição, além de assegurar maior estabilidade operacional às atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais. Ainda nesse contexto, a padronização das aquisições favorece a compatibilidade entre os bens utilizados, promovendo melhor organização dos ambientes e maior eficiência na sua utilização.

No que se refere aos recursos humanos, a solução proposta possibilita ganhos relevantes de eficiência administrativa, ao reduzir a necessidade de repetição de procedimentos licitatórios para demandas recorrentes, otimizando o tempo e o esforço dos servidores envolvidos nas atividades de planejamento, instrução processual, condução de certames e gestão contratual. Com isso, os agentes públicos poderão direcionar suas atividades a funções mais estratégicas, agregando maior valor à gestão pública e contribuindo para o aprimoramento contínuo dos serviços prestados.

Adicionalmente, a solução propicia ganhos expressivos em termos de eficácia, na medida em que assegura maior capacidade de atendimento às demandas

institucionais de forma tempestiva e adequada, evitando interrupções ou prejuízos na prestação dos serviços públicos. A eficiência também é fortalecida, uma vez que o modelo adotado permite a utilização mais racional dos recursos disponíveis, reduzindo desperdícios e promovendo maior organização administrativa. Por sua vez, a efetividade se manifesta na melhoria concreta da qualidade dos serviços oferecidos à população, decorrente da disponibilização de condições estruturais mais adequadas ao desempenho das atividades públicas.

Por fim, destaca-se que os resultados pretendidos convergem para o fortalecimento da governança pública, com maior controle, transparência e previsibilidade nas contratações, em estrita observância aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a Administração Municipal não apenas otimiza a aplicação dos recursos financeiros, mas também promove uma gestão mais responsável, sustentável e orientada ao interesse público, refletindo positivamente no desenvolvimento institucional do Município de Seberi-RS e na qualidade de vida da coletividade.

6.2 Bens – entregas (Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 73/2021):

Parcelada: entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto, especialmente em face das condições de guarda e armazenamento, sob pena de deterioração dos materiais.

Prazo do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

6.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia dos serviços ou para substituição do produto, realização de manutenção ou prestar assistência técnica é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor); ou

6.3.1 A garantia será prestada com vistas a manter os serviços e/ou equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.3.2 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.3.3 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens ou na execução dos serviços, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

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

6.3.5 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reexecução do serviço, a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da notificação administrativa ou da retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.3.6 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.3.7 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos, ou indicar empregado próprio para a execução dos serviços no período de ajuste.

6.3.8 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os serviços, reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos serviços e/ou equipamentos.

6.3.9 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia ou dos empregados para a execução de serviços, será de responsabilidade do Contratado.

6.3.10 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6.4 Geração de receita e contrato de eficiência:

O objeto que se pretende contratar **não gera receita** ao ente municipal, muito menos se caracteriza como contrato de eficiência.

6.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Não há características peculiares.

⇒ **PARA COMPRAS** ⇐

6.6 Forma de fornecimento dos BENS adquiridos será:

Parcelada: entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto.

6.6.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6.2 Os bens deverão:

Ser entregues, em horário de expediente da Administração Municipal, diretamente nas Secretarias Municipais, escolas, postos de saúde e demais departamentos municipais localizados no perímetro urbano do Município de Seberi, em local a ser indicado na solicitação de fornecimento.

Os itens que, em razão de sua natureza, necessitem de montagem, instalação ou fixação deverão ser entregues devidamente montados, instalados e em perfeitas condições de funcionamento e uso, ficando todos os custos de montagem, instalação, mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e deslocamentos sob inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal. A montagem e instalação deverão ser realizadas no local indicado pela Administração, no ato da entrega ou em prazo previamente ajustado com a Secretaria solicitante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Diretrizes gerais

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

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

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

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

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

7.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designados pela Administração Seberense, ou pelos respectivos substitutos.

7.2 Fiscalização Técnica, caso compatível com o objeto

7.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Local.

7.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3 Fiscalização Administrativa

7.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.3.3 Além do disposto acima, eventuais outras rotinas fiscalizatórias poderão ser definidas pelo Município de Seberi quando da elaboração do Documento de Formalização de Demanda, do Edital ou do Contrato:

7.4 Gestor do Contrato

7.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.4.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.4.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.5 Preposto

7.5.1 No caso de contratação de serviços, a Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. O preposto da empresa deverá estar disponível no local da execução do objeto durante o período exigido pela administração, ou poderá ser dado contato para localização do mesmo quando se fizer necessário.

7.5.2 O Município de Seberi poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

⇒ PARA BENS/COMPRAS ⇐

8.1 Recebimento

8.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.1.8 No ato da entrega, juntamente com os itens, deverão ser entregues: Documento de Certificação de Cadeia de Custódia para Produtos de Madeira FSC e Documento de Conformidade do Sistema de Gestão de Qualidade emitido pela ABNT (para itens 2 e 41); Documento de Certificação INMETRO (para itens 8, 14, 19, 25, 29, 34, 41, 42 e 46); Declaração de Garantia (para itens 8, 30, 48 e 52); Documento de Homologação ANATEL (para item 51).

⇒ **PARA BENS/COMPRAS** ⇐

8.2 Liquidação

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

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

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros órgãos pertinentes para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IPCA-E, a título de correção monetária.

8.4 Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento:

Menor Preço

9.1.2 Caso seja juridicamente admissível e haja enquadramento dentro das exigências da Lei nº. 14.133/2021, poderá ser realizada contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, conforme definido pelo Departamento de Licitações.

9.2 Para fins de habilitação nesta licitação, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, preferencialmente em arquivo formato PDF, em até 24 (vinte e quatro) horas, quando solicitado pelo agente de contratação:

9.2.1 Habilitação Jurídica

a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

- b) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)
- d) Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Certidão negativa de Licitantes Inidôneos.

9.2.3 Habilitação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

9.2.4 Habilitação Técnica

- a) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado.

9.2.5 Outros Documentos

- a) Proposta final (modelo ANEXO II);
- b) Declaração de Meio Oficial de Contato (modelo ANEXO III)
- c) Declaração Conjunta (modelo ANEXO IV);
- d) Catálogo dos itens, com imagem, descrições/características.

9.3 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

9.3.1 A substituição referida no item anterior, somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

9.4 Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emissor do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

9.5 Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitadas pelo sistema do pregão eletrônico e/ou agente de contratação, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 24 horas.

9.6 O prazo de 24 (vinte e quatro) horas previsto nos itens 9.2 e 9.5 será contado considerando-se apenas dias úteis, suspendendo-se sua contagem durante finais de semana, feriados e dias sem expediente no órgão licitante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação

Está estipulado no item 2.5 deste Termo de Referência.

10.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS

11.1 A **fiscalização Técnica**, conforme Secretaria Solicitante, será executada de acordo com a Portaria nº 491/2026 que designa os fiscais de contratos de casa secretaria.

11.2 A **fiscalização Administrativa** do objeto será exercida por:

Nome do Agente Municipal: Fernanda Ellwanger

Portaria 707 de 17 de junho de 2025

Matrícula: 103832

11.3 A **Gestão do Contrato** ficará a cargo de:

Nome do Agente Municipal: Tamara Biacchi Penz

Portaria 706 de 17 de junho de 2025

Matrícula: 103908

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

Dotação reduzida: 16

Dotação reduzida: 29

Dotação reduzida: 49

Dotação reduzida: 66

Dotação reduzida: 90

Dotação reduzida: 112

Dotação reduzida: 171

Dotação reduzida: 210

Dotação reduzida: 261

Dotação reduzida: 270

Dotação reduzida: 301

Dotação reduzida: 344
Dotação reduzida: 351
Dotação reduzida: 390
Dotação reduzida: 409
Dotação reduzida: 502
Dotação reduzida: 588
Dotação reduzida: 589
Dotação reduzida: 708
Dotação reduzida: 778
Dotação reduzida: 818
Dotação reduzida: 850
Dotação reduzida: 942
Dotação reduzida: 973
Dotação reduzida: 1052
Dotação reduzida: 1106
Dotação reduzida: 1159

12.3 Caso se trate de contratação contínua ou com prazo de vigência superior a um exercício financeiro, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Seberi, 13 de maio de 2026.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Setor de Licitações e Contratos
Av. General Flores da Cunha, 831 – Centro
Fones: 55 3746 1122 ; 55 996380759
Site: www.pmseberi.com.br
E-mail: licitacao@pmseberi.com.br

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA
PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta final para o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 88/2026**, Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, equipamentos, utensílios, aparelhos eletrônicos, itens de informática e materiais diversos, destinados à manutenção e atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Seberi, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes no edital e seus anexos, conforme abaixo.

Empresa: _____ **CNPJ:** _____
Endereço: _____
Telefone: _____ **E-mail:** _____
Nome da pessoa indicada para contatos: _____
Banco: _____ **Código do Banco:** _____ **Agência:** _____ **Conta:** _____
Validade da proposta, 60 (sessenta) dias.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca e/ou Fabricante	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Local e data: _____

Assinatura e carimbo do representante legal

ANEXO III DECLARAÇÃO DE MEIO OFICIAL DE CONTATO

A [razão social da empresa], inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, vem DECLARAR e INFORMAR os dados que constituirão o **meio oficial de contato** entre esta contratada e a Administração Pública Municipal de Seberi – RS, para todos os fins de comunicação, notificações, solicitações, pedidos de fornecimento de produtos e serviços, bem como para comunicações relacionadas ao contrato que eventualmente vier a ser firmado.

1. DADOS DO PREPOSTO/RESPONSÁVEL PELO CONTATO OFICIAL DA ATA/CONTRATO

- Nome completo: _____
- Cargo/Função na empresa: _____
- Telefone/WhatsApp (com DDD): _____
- E-mail: _____

2. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que:

- a) O(s) meio(s) de contato informado(s) acima será(ão) considerado(s) **oficial(is) e válido(s)** para comunicação da Prefeitura de Seberi – RS com esta empresa, nos termos da legislação vigente;
- b) Tenho ciência de que a **não resposta** às comunicações encaminhadas por meio oficial informado poderá caracterizar descumprimento contratual, ensejando a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a possibilidade de rescisão contratual;
- c) Comprometo-me a **manter sempre atualizados** os meios de contato informados, comunicando qualquer alteração no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de responder pelas consequências decorrentes da omissão;
- d) Estou ciente de que a presente declaração passará a **integrar o processo licitatório e eventual contrato administrativo**, produzindo todos os efeitos legais.

Local e data: _____

Assinatura e carimbo do representante legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 88/2026

PREGÃO ELETRONICO Nº 15/2026

Objeto:

Empresa: _____,

inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF n.º _____,

() Declaramos, para fins de direito, na qualidade de proponente da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Seberi, o cumprimento pleno aos requisitos de habilitação e pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

() Que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

() Que cumprimos com os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

() Que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

() Declaramos para os fins de direito que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

() Declaramos para os fins de direito, sob as penas da Lei, na qualidade de licitante do referido procedimento licitatório, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

() Declaramos para os fins de direito, sob as penas da Lei que não possuímos em nosso quadro de pessoal, servidor público exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração tomada de decisão.

() Declaramos que, comunicaremos a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a nossa participação no presente processo licitatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data: _____

Assinatura e carimbo do representante legal

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO 15/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 88/2026

O MUNICÍPIO DE SEBERI, pessoa jurídica de direito público, situado na Av. General Flores da Cunha, 831, bairro Centro, na cidade de Seberí/RS, inscrito no CNPJ nº 87.613.196/0001-78, abaixo assinado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas, RESOLVE registrar os preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no referido certame. Presente à seguinte empresa:

Empresa	CNPJ	E-mail	Telefone

Responsável pelo Meio Oficial do Preposto/Responsável pelo Contato Oficial	
Nome	
E-mail	
Telefone/Whatsapp	

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, equipamentos, utensílios, aparelhos eletrônicos, itens de informática e materiais diversos, destinados à manutenção e atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Seberí, devendo atender integralmente às especificações técnicas constantes no edital e seus anexos, de acordo com as quantidades estimadas seguintes:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1.2. As quantidades, não necessariamente serão adquiridas em sua totalidade. As mesmas são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação do Registro de Preço.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços será utilizada pelo MUNICÍPIO DE SEBERI, que

será o órgão gerenciados da presente Ata.

3.2. O valor ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no certame.

3.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

4.1. As despesas decorrentes da presente Ata serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Dotações reduzidas: 16; 29; 49; 66; 90; 112; 171; 210; 261; 270; 301; 344; 351; 390; 409; 502; 588; 589; 708; 778; 818; 850; 942; 973; 1052; 1106; 1159.

4.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

4.3. O Município de Seberi deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

4.4. Para os casos de rejeição dos objetos, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento proporcionalmente ao prazo de reposição, o que, conseqüentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

4.6. No caso de atraso pelo Município, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial) de correção monetária.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA DO OBJETO

5.1. O prazo para entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal.

5.1.1. Excepcionalmente, em razão da necessidade da Administração, poderão ser solicitadas entregas imediatas ou em prazo inferior ao estabelecido no item anterior, hipótese em que a empresa contratada deverá atender à solicitação, desde que previamente acordado entre as partes e observada a viabilidade de fornecimento.

5.2. Os produtos deverão ser entregues, em horário de expediente da Administração Municipal, diretamente nas Secretarias Municipais, escolas, postos de saúde e demais departamentos municipais localizados no perímetro urbano do Município de Seberi, em local a ser indicado na solicitação de fornecimento.

5.2.1. Todas as despesas decorrentes do transporte, carga, descarga, frete, seguro, deslocamento, tributos, mão de obra e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto correrão por conta exclusiva da contratada.

5.2.2. A entrega deverá ser acompanhada por servidor designado pela Administração para fins de conferência e recebimento provisório dos produtos.

5.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, ficando condicionado à verificação posterior de sua conformidade com as especificações constantes neste Edital, Termo de Referência e proposta vencedora, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. Verificada desconformidade, defeito, vício, qualidade inferior, divergência de marca/modelo ofertado ou qualquer irregularidade nos produtos entregues, a contratada deverá promover a substituição, correção ou complementação necessária no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

5.4.1. Nos casos considerados urgentes pela Administração, a substituição ou regularização deverá ocorrer imediatamente, conforme prazo fixado pela Secretaria solicitante.

5.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e embalados, de forma a garantir sua integridade, conservação, segurança e perfeito estado durante o transporte e armazenamento.

5.6. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue obrigatoriamente juntamente com os produtos, contendo as respectivas quantidades, marcas, modelos, número do empenho e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

5.7. O aceite definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, problemas de qualidade, quantidade ou desacordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital, observando-se os prazos legais aplicáveis.

5.8. Caso os produtos sejam recusados, entregues em desacordo com as especificações ou o documento fiscal apresente incorreções, o prazo para pagamento ficará suspenso, sendo reiniciado somente após a regularização integral da entrega e/ou da documentação fiscal pela contratada.

5.9. Os itens que, em razão de sua natureza, necessitem de montagem, instalação ou fixação deverão ser entregues devidamente montados, instalados e em perfeitas condições de funcionamento e uso, ficando todos os custos de montagem, instalação, mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e deslocamentos sob inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

5.9.1. A montagem e instalação deverão ser realizadas no local indicado pela Administração, no ato da entrega ou em prazo previamente ajustado com a Secretaria solicitante.

5.10. Os produtos fornecidos deverão ser novos, sem uso, de primeira linha, atender às especificações técnicas exigidas, às normas da ABNT, INMETRO, ANATEL e demais normas aplicáveis, quando exigidas para cada item.

5.11. No ato da entrega, juntamente com os itens, deverão ser entregues: Documento de Certificação de Cadeia de Custódia para Produtos de Madeira FSC e Documento de Conformidade do Sistema de Gestão de Qualidade emitido pela ABNT (para itens 2 e 41); Documento de Certificação INMETRO (para itens 8, 14, 19, 25, 29, 34, 41, 42 e 46); Declaração de Garantia (para itens 8, 30, 48 e 52); Documento de Homologação ANATEL (para item 51).

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, além de outras previstas em lei, no edital, no contrato e em seus anexos, os atos praticados pelo licitante/contratado que:

- a) derem causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- b) ensejarem o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- c) não mantiverem a proposta ou se recusarem injustificadamente a celebrar o contrato/retirar o instrumento equivalente;
- d) deixarem de entregar documentação exigida para a contratação ou a apresentarem com vício relevante;
- e) apresentarem declaração ou documentação falsa;
- f) falharem ou fraudarem na execução do contrato;
- g) comportarem-se de modo inidôneo;
- h) cometerem fraude fiscal;
- i) entregarem bens/serviços/obras em desconformidade com as especificações do edital/contrato;
- j) descumprirem obrigações acessórias que comprometam a execução, a segurança, a qualidade ou a regularidade do objeto.

6.2. O licitante/contratado que cometer quaisquer das infrações previstas ficará sujeito, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Seberi-RS pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, com alcance na forma da lei.

6.2.1 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, especialmente a multa com as sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, observada a proporcionalidade e vedada a duplicidade sancionatória sobre o mesmo fato sem adequada fundamentação.

6.2.2 A aplicação das sanções observará os critérios do art. 157 da Lei nº 14.133/2021, considerando, conforme o caso, a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, circunstâncias agravantes/atenuantes, reincidência e demais elementos pertinentes.

6.3. DAS MULTAS (MORATÓRIA E COMPENSATÓRIA)

6.3.1 Multa moratória (atraso): em caso de atraso injustificado no cumprimento de prazo contratual, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida (ou do item/lote em atraso), limitada a 15% (quinze por cento).

6.3.2 Ultrapassado o limite indicado no item 1, ou persistindo a mora de modo a comprometer a utilidade do objeto, poderá a Administração, mediante motivação, caracterizar a situação como inexecução parcial ou total, adotando as medidas cabíveis, inclusive rescisão e aplicação de multa compensatória, sem prejuízo das demais sanções.

6.3.3 Multa compensatória por inexecução parcial: no caso de inexecução parcial do objeto, assim reconhecida em processo administrativo, será aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela efetivamente inexecutada.

6.3.4 Multa compensatória por inexecução total: no caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total contratado.

6.3.5 Multa por desconformidade/rejeição: na hipótese de entrega/execução em desacordo com especificações, com rejeição devidamente formalizada pela fiscalização, poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor dos bens/serviços rejeitados, por ocorrência, sem prejuízo da obrigação de substituir/corrigir às expensas do contratado.

6.3.6 Cumulatividade (com cautela): a multa moratória poderá ser aplicada em conjunto com a multa compensatória quando o atraso evoluir para inexecução, desde que:

- a) as multas incidam sobre bases de cálculo distintas (parcela em atraso vs. parcela inexecutada/valor total); e
- b) a decisão demonstre, de forma motivada, a adequação e proporcionalidade da cumulação.

6.3.7 As multas previstas não têm caráter confiscatório, devem observar a proporcionalidade e não excluem indenização suplementar por perdas e danos, quando cabível, nem impedem a aplicação de outras sanções previstas em lei.

6.4. DO PROCESSO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

6.4.1 A aplicação de sanções observará o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.2 O procedimento sancionador será instaurado por autoridade competente do Município de Seberi-RS com:

- a) identificação dos fatos e da possível infração;
- b) indicação da sanção em tese aplicável;
- c) intimação do interessado para apresentar defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis;
- d) análise das alegações e das provas produzidas;

e) decisão administrativa motivada, com indicação expressa dos fundamentos de fato e de direito e da dosimetria aplicada (art. 157).

6.4.3 A intimação poderá ocorrer por meio eletrônico, postal com comprovação de recebimento ou outro meio idôneo, certificando-se nos autos.

6.4.4 O não oferecimento de defesa no prazo legal não impede o prosseguimento do processo.

6.5. DO RECOLHIMENTO E DA COBRANÇA DAS MULTAS

6.5.1 A multa aplicada poderá ser:

- a) descontada de pagamentos devidos pela Administração; e/ou
- b) descontada/executada de eventual garantia contratual, se houver; e/ou
- c) cobrada administrativamente e, se necessário, judicialmente.

6.5.2 O recolhimento será exigido após decisão administrativa final (ou na forma definida na decisão), no prazo indicado na notificação, assegurados contraditório e ampla defesa.

6.6. DOS REGISTROS/CADASTROS (sem “automatismo”)

6.6.1 As sanções aplicadas serão registradas nos assentamentos próprios do Município e, quando aplicável, comunicadas/registradas nos cadastros pertinentes (tais como CEIS/CNEP e outros sistemas oficiais), conforme a natureza da sanção e as regras do sistema competente.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS

7.1 Os preços registrados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contados a partir da data limite para apresentação das propostas.

7.2 Os preços decorrentes das contratações formalizadas com fundamento nesta Ata poderão ser reajustados após o interregno mínimo legal, contado da data do orçamento estimado pela Administração, mediante aplicação do índice IPCA-E, sem prejuízo da revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas em lei.

7.3 O reajuste será precedido de solicitação do fornecedor, que deverá ser realizada por meio de protocolo digital, através do endereço eletrônico <https://seberi.atnde.net>.

7.4 A concessão do reajuste de preços deverá ser autorizada pelo gestor da Unidade Demandante.

7.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.6 Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês ou no caso de indisponibilidade do índice de reajuste pactuado, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

7.7 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.8 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.10 Fica assegurado o direito a revisão dos preços avençados, sempre que houver desequilíbrio na equação econômico-financeira firmada, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

7.11 A Administração terá por obrigação acompanhar, por meio do fiscal da Ata, em conjunto com o gestor da Unidade Demandante, auxiliados pela Divisão de Fiscalização de Contratos e Orçamentos, os preços registrados, agindo sempre que o desequilíbrio econômico-financeiro acarretar ônus ao erário.

7.12 A Administração não agirá de ofício quando o resultado da revisão incorrer em benefício ao fornecedor.

7.13 O pedido de revisão deverá ser realizado por meio de protocolo digital, através do endereço eletrônico <https://seberi.atende.net>.

7.14 Os reajustes e revisões serão realizados por termo aditivo.

8 CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

8.1.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.1.2 não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 tiver presentes razões de interesse público;

8.1.5 sofrer sanções impeditivas previstas em lei;

8.1.6 for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Município de Seberi, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

8.2. Cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente.

8.3. Cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.3.1. por razão de interesse público; ou

8.3.2. a pedido do fornecedor, que deverá ser formalizado por meio de protocolo digital, através do endereço eletrônico <https://seberi.atende.net>

9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com a presente ata e seus anexos.

9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

9.3 Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor.

9.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6 Efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente ata.

9.7 Aplicar ao Fornecedor as sanções previstas na lei e nesta ata.

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

9.8.1 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Fornecedor no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 Cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata ou autoridade superior.

10.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas desta Ata, devendo atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.6 Não contratar, durante a vigência do Ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou do fiscal ou gestor da Ata, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.

10.9 Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Órgão Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.11 Paralisar, por determinação do órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata.

10.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços/armazenamento e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14 Submeter previamente, por escrito, ao Órgão Gerenciador, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.16 Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.17 Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para

aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

10.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas,

10.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata.

10.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da Ata, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Órgão Gerenciador.

10.22 Cumprir integralmente, no que couber, as legislações atinentes ao ramo de atividade por ela desenvolvida, todas as normas, métodos e especificações das normas da ABNT, INMETRO, ANATEL e demais normas aplicáveis, quando exigidas para cada item.

10.23 O Fornecedor informará na nota fiscal emitida, quando for o caso, o valor a ser retido a título de INSS, a base de cálculo, bem como a alíquota aplicada a esta base de cálculo.

10.24 O Fornecedor que fizer utilização do Regime Especial de Reintegração de Valores Tributários instituído pela Lei Federal Nº 12.546/2011, destacará na nota fiscal emitida, a alíquota, a base de cálculo e o valor a ser retido a título de INSS.

10.25 O Fornecedor compromete-se a manter sempre atualizados os meios de contato informados, comunicando qualquer alteração no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de responder pelas consequências decorrentes da omissão, tendo a ciência de que a não resposta às comunicações encaminhadas pelo meio oficial informado poderá caracterizar descumprimento contratual, ensejando a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a possibilidade de rescisão contratual.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Fornecedor.

11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Fornecedor eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 É dever do Fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 O Fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 O Órgão Gerenciador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 O Fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pelo Órgão Gerenciador, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD.

11.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização Técnica, conforme Secretaria Solicitante, será executada de acordo com a Portaria nº 491/2026 que designa os fiscais de contratos de cada secretaria.

12.2 A Fiscalização Administrativa do objeto será exercida por:

Nome do Agente Municipal: Fernanda Ellwanger

Portaria 707 de 17 de junho de 2025

Matrícula: 103832

12.3 A Gestão do Contrato ficará a cargo de:

Nome do Agente Municipal: Tamara Biacchi Penz

Portaria 706 de 17 de junho de 2025

Matrícula: 103908

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Vinculam esta ata, independentemente de transcrição:

13.1.1 O Termo de Referência;

13.1.2 O Edital da Licitação;

13.1.3 A Proposta do Fornecedor;

13.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

13.2 Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Seberi/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta ata que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Seberi, xx de xxxxxxx de 2026.

Prefeito Municipal

Fornecedor