PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS, MATERIAIS PERMANENTES E SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO, DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CONDIÇÃO	DEFINIÇÃO
Valor estimado / máximo	R$ 605.445,31
Critério de julgamento	Menor preço por item
Forma de execução	Fornecimento futuro e parcelado, sob demanda, mediante Ordem de Fornecimento (SRP)
Modo de disputa	Aberto
Intervalo mínimo entre lances	R$ 1,00 por item
Recebimento das propostas	Das 08:00 do dia 06/11/2026 até às 08:00 do dia 23/11/2026
Abertura das propostas	23/11/2026, às 08:00
Início da disputa	23/11/2026, às 08:30
Sistema	BLL Compras — https://bllcompras.com/Home/Login
Horário	Brasília/DF
Participação	Exclusiva para ME/EPP e MEI legalmente enquadrados, observadas as exceções do art. 49 da LC nº 123/2006
Garantia de proposta	Não exigida
Garantia de execução	Não exigida
Local de entrega	Locais indicados pela Administração em cada Ordem de Fornecimento

Prazos de entrega	20 dias: itens 1 a 17 e 23 a 27; 30 dias: itens 18 a 20 e 22; 45 dias: item 21. Prazos corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento; itens 21 e 22 com instalação e testes
Vigência da Ata de Registro de Preços	12 meses, prorrogável por igual período quando comprovada a vantajosidade
Validade mínima da proposta	60 dias, contados da abertura da sessão pública
Esclarecimentos e impugnações	Até 3 dias úteis antes da abertura da sessão pública
Edital e anexos	BLL Compras, https://ametistadosul.rs.gov.br e Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP
Contato	licitacoes@ametistadosul.rs.gov.br

SUMÁRIO

1. OBJETO E DOCUMENTOS DA CONTRATAÇÃO 5
2. CREDENCIAMENTO 6
3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 7
4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL 8
5. ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES 9
6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE 11
7. NEGOCIAÇÃO 11
8. PROPOSTA FINAL AJUSTADA 12
9. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA 13
10. HABILITAÇÃO – REGRAS GERAIS 14
11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 15
12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS 20
13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 21
14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 22
15. FORMALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES 23
16. GARANTIAS 24
17. PRAZOS DE VIGÊNCIA E FORNECIMENTO 24
18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO 25
19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES 26
20. SUBCONTRATAÇÃO 27
21. RECEBIMENTO DO OBJETO 27
22. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO 28
23. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 29
24. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 29
25. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO 30
26. EXTINÇÃO DO CONTRATO E CANCELAMENTO DO REGISTRO 31
27. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 31
28. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO 33
29. DISPOSIÇÕES GERAIS 34
ANEXO I — TERMO DE REFERÊNCIA 36
ANEXO II — MODELO DE PROPOSTA FINAL AJUSTADA 60

ANEXO III — DECLARAÇÃO CONJUNTA 61
ANEXO IV — DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO 62
ANEXO V — MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 63
ANEXO VI — MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO 72

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

O **MUNICÍPIO DE AMETISTA DO SUL/RS**, inscrito no CNPJ nº 92.411.156/0001-83, com sede na Avenida Bento Gonçalves, nº 1433, Centro, torna pública a realização de PREGÃO ELETRÔNICO, para formação de Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item e modo de disputa aberto, regido pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 1.904/2023 e pelas demais normas aplicáveis, nas condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. OBJETO E DOCUMENTOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da licitação é o registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, mobiliários, eletrodomésticos, materiais permanentes e suprimentos de impressão, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos e Setores do Município de Ametista do Sul/RS, segundo quantidades, características e condições do Anexo I – Termo de Referência.

1.2. O certame compreende 27 (vinte e sete) itens autônomos, com julgamento pelo menor preço por item e sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

1.3. O valor global estimado é de R$ 605.445,31 (seiscentos e cinco mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e um centavos), observados os valores máximos de cada item constantes do Termo de Referência.

1.4. Integram este Edital: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de Proposta Final Ajustada; Anexo III – Declaração Conjunta; Anexo IV – Declaração de Condições de Fornecimento; Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços; e Anexo VI – Minuta de Contrato Administrativo.

1.5. A licitação é regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 1.904/2023, pela regulamentação municipal aplicável e por este Edital.

1.6. O Estudo Técnico Preliminar, o DFD nº 165/2026 e a Solicitação de Compra nº 226/2026 integram a instrução da fase preparatória. Divergência que prejudique a formulação da proposta será solucionada por esclarecimento ou retificação na forma da lei.

1.7. A seleção dos fornecedores observará a natureza comum dos bens, o julgamento por menor preço por item, o modo de disputa aberto e as demais condições previstas no Edital e em seus

anexos.

1.8. Cada item constitui unidade autônoma de julgamento e poderá ser adjudicado a fornecedor distinto. Não será admitida a redução das características ou a entrega parcial das unidades ofertadas em relação à especificação do item.

1.9. Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os custos de entrega, transporte, descarga, impostos e, nos itens 21 e 22, com todos os componentes e serviços de instalação, montagem, configuração e testes.

1.10. O procedimento será realizado pelo portal eletrônico indicado no quadro inicial, observando-se exclusivamente o horário oficial de Brasília e os atos divulgados na plataforma.

1.11. Em caso de divergência material entre as peças integrantes do edital, o licitante deverá solicitar esclarecimento no prazo próprio, vedada interpretação unilateral que diminua requisitos mínimos de fornecimento.

2. CREDENCIAMENTO

2.1. Para participar do certame, o interessado deverá credenciar-se previamente no sistema BLL Compras, mediante obtenção de chave de identificação e senha de acesso junto ao provedor, observando os procedimentos e as condições de utilização da plataforma.

2.2. O credenciamento e as orientações sobre o funcionamento do sistema estão disponíveis em: https://bllcompras.com/Home/Login.

2.3. Compete ao licitante:

2.4. Conhecer o funcionamento do sistema e cumprir as disposições deste edital;

2.5. Manter seus dados cadastrais e de contato atualizados e assegurar que seu representante possua poderes para atuar em seu nome;

2.6. Responder pelas propostas, pelos lances e pelas demais operações realizadas com suas credenciais, inclusive por seu representante, assumindo a responsabilidade pelo uso indevido da senha, ainda que por terceiros, ressalvada eventual falha imputável ao provedor ou à Administração;

2.7. Acompanhar as operações, mensagens e convocações durante o procedimento, assumindo as consequências de sua desconexão ou da falta de acompanhamento, observadas as regras deste edital para indisponibilidade do sistema;

2.8. Preservar a confidencialidade de suas credenciais e comunicar imediatamente ao provedor qualquer ocorrência que comprometa a segurança do acesso, solicitando seu bloqueio.

2.9. O licitante poderá solicitar ao provedor o cancelamento de suas credenciais, permanecendo

responsável pelos atos anteriormente praticados.

2.10. O credenciamento no sistema não substitui a comprovação dos requisitos de habilitação previstos neste edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação é destinada exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive microempreendedores individuais que se enquadrem legalmente, na forma do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. A aplicação do regime de exclusividade observará as exceções do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 quando formalmente comprovadas e motivadas pela Administração, não sendo presumida exceção pelo simples valor global do procedimento.

3.3. Poderão participar pessoas jurídicas que atuem em ramo compatível com o objeto do item, atendam às condições de credenciamento e habilitação e não se encontrem alcançadas pelas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.4. Estão impedidos, entre outros, os interessados sujeitos a sanção impeditiva aplicável, os alcançados pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, os que possuam conflito de interesses legalmente relevante e os que se enquadrem em outra hipótese de vedação legal.

3.5. A participação de empresas em consórcio não será admitida, considerando a natureza comum dos bens, o parcelamento em itens independentes e a ausência de complexidade que justifique a reunião de capacidades empresariais.

3.6. O licitante declarará sua condição de ME/EPP, a inexistência de impedimentos e o atendimento dos requisitos de habilitação, respondendo por eventual declaração falsa. A comprovação será exigida conforme a legislação e as funcionalidades do sistema.

3.7. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser declarada de modo verdadeiro e comprovada quando solicitada, observados os limites e as vedações dos arts. 3º e 4º da Lei Complementar nº 123/2006 e da legislação aplicável.

3.8. O microempreendedor individual poderá disputar os itens compatíveis com as atividades para as quais esteja regularmente inscrito e com sua capacidade legal de contratação.

3.9. A regularidade de participação será aferida por licitante e por item. O fato de uma empresa oferecer proposta em diversos itens não altera o critério de exclusividade definido para cada um deles.

3.10. Não poderão participar pessoas jurídicas que atuem como substitutas de outras para burlar

sanção impeditiva, inclusive controladoras, controladas ou coligadas quando comprovada a fraude ou o abuso de personalidade jurídica.

3.11. Também são vedadas situações de conflito de interesses com dirigente, Pregoeiro, integrante da equipe de apoio, gestor ou fiscal, inclusive as hipóteses de parentesco previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A restrição à participação de empresas em consórcio não afasta a admissão de representantes, procuradores e distribuidores devidamente autorizados, observadas as regras do sistema e a comprovação do objeto social compatível.

3.13. O participante deverá informar qualquer alteração superveniente de sua condição de ME/EPP ou das condições de habilitação antes da contratação, sob as consequências administrativas e legais cabíveis.

3.14. São exigidas as declarações de ciência e aceitação do edital; atendimento à habilitação; proposta independente; inexistência de impedimentos; não utilização de mão de obra infantil proibida; e atendimento das reservas legais de cargos, quando aplicáveis.

3.15. Poderão participar empresas em recuperação judicial, desde que comprovado o atendimento às exigências de habilitação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira.

3.16. A exclusividade de participação por item não dispensa a verificação da existência de condições de competição e das exceções legais expressamente previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme decisão motivada do Município.

3.17. A apresentação de declaração falsa, de documento falso ou a ocultação de impedimento sujeitará o participante às sanções legais, assegurada a apuração em procedimento próprio.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. Nesta licitação, a fase de habilitação ocorrerá após a apresentação das propostas, a etapa competitiva e o julgamento da proposta.

4.2. A proposta inicial deverá ser registrada exclusivamente no sistema BLL Compras até a data e o horário fixados, com identificação do item disputado e do respectivo preço unitário em reais, observada a funcionalidade do portal.

4.3. O licitante poderá disputar um, vários ou todos os itens para os quais tenha atuação compatível, sem obrigação de formular proposta para o conjunto dos itens.

4.4. Deverão ser informados marca, fabricante e modelo do produto quando houver campo específico e quando sua identificação for pertinente à conferência de conformidade; não serão

aceitos termos genéricos que impeçam a identificação do objeto.

4.5. O preço ofertado deverá compreender todos os custos de execução, inclusive aquisição, tributos, encargos, frete, embalagem, seguro de transporte, descarga, acessórios e instalação nos itens em que expressamente prevista.

4.6. Não serão admitidas propostas que condicionem o fornecimento a valor adicional, quantidade mínima distinta da ordem de fornecimento regularmente expedida ou substituição unilateral das especificações.

4.7. A validade da proposta será de pelo menos 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão pública; eventual prorrogação dependerá de concordância do licitante.

4.8. Antes da abertura da sessão pública o interessado poderá retirar, corrigir ou substituir a proposta anteriormente apresentada, na forma permitida pelo sistema.

4.9. O licitante deverá observar as regras de sigilo da plataforma, não inserindo sua identificação em campos ou documentos acessíveis aos concorrentes durante a etapa de disputa.

4.10. A proposta final assinada e os documentos de habilitação serão apresentados pelo licitante convocado, nos prazos e na forma previstos neste Edital.

4.11. Os preços registrados na proposta são de responsabilidade exclusiva do licitante; erro de cálculo ou de composição de custos não gera direito automático à majoração.

4.12. O cadastramento da proposta implica conhecimento e aceitação das características e obrigações previstas neste edital e no Anexo I.

4.13. A proposta inicial será submetida à verificação de conformidade e aceitabilidade após a etapa competitiva, independentemente de seu recebimento pelo sistema.

4.14. O preço de cada item deverá respeitar o valor máximo correspondente no Termo de Referência; propostas acima do limite serão objeto de negociação e, se não adequadas, de desclassificação.

4.15. O Município poderá solicitar detalhamento objetivo da marca e do modelo, ficha técnica ou catálogo na fase de julgamento, sem admitir alteração substancial do produto inicialmente ofertado.

5. ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A sessão pública será realizada pela plataforma BLL Compras, no dia e no horário definidos no quadro inicial, sob condução do Pregoeiro e com apoio da equipe designada.

5.2. As comunicações e convocações ocorrerão pelo sistema eletrônico, sendo dever dos licitantes acompanhar continuamente o andamento da sessão e as mensagens divulgadas.

5.3. O modo de disputa será aberto, admitidos lances públicos e sucessivos por item, com prorrogações automáticas conforme as regras operacionais da plataforma.

5.4. Os lances serão apresentados para cada item em valor unitário, em reais, observada a precisão monetária adotada no sistema; a composição do valor total do item considerará a quantidade estimada.

5.5. O licitante será informado do registro de seu lance e do valor da melhor oferta, preservada a identidade dos demais concorrentes durante a etapa competitiva.

5.6. Cada lance deverá ser inferior ao último valor ofertado pelo próprio licitante no item, respeitado o intervalo mínimo fixado e os critérios técnicos do sistema.

5.7. O intervalo mínimo entre lances será de R$ 1,00 (um real) por item, aplicável aos lances intermediários e aos que superarem a melhor oferta.

5.8. Consideram-se intermediários os lances inferiores à última oferta do próprio licitante, ainda que não superem a melhor proposta registrada no momento.

5.9. A etapa competitiva terá duração inicial de 10 (dez) minutos e será automaticamente prorrogada quando houver lance nos últimos 2 (dois) minutos.

5.10. Cada prorrogação automática durará 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lance recebido durante o período prorrogado, inclusive intermediário.

5.11. Não havendo novos lances no período de prorrogação, a disputa será encerrada e as ofertas serão ordenadas pelo sistema.

5.12. O licitante que não encaminhar lances concorrerá com o valor de sua proposta inicial, desde que essa proposta seja admissível.

5.13. Pedidos de exclusão de lances lançados por erro evidente deverão ser apresentados imediatamente no campo próprio, cabendo decisão motivada do Pregoeiro conforme as funcionalidades disponíveis.

5.14. Propostas ou lances manifestamente inconsistentes poderão ser objeto de diligência ou decisão motivada, preservada a isonomia e vedado uso da funcionalidade para alteração indevida de preços.

5.15. Na desconexão do Pregoeiro, se o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos normalmente.

5.16. Persistindo desconexão do Pregoeiro por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e retomada após comunicação na plataforma com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas.

5.17. Se houver indisponibilidade geral que inviabilize a competição, a Administração registrará o

ocorrido e divulgará a retomada em condições que assegurem igualdade entre os participantes.

5.18. Encerrados os lances, serão aplicados os critérios de desempate cabíveis e iniciadas a negociação e a análise da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar.

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Encerrada a etapa de lances, o empate entre propostas será resolvido segundo a ordem de critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Em primeiro lugar, será realizada disputa final entre licitantes empatados, quando o sistema permitir, com apresentação de nova oferta em ato contínuo.

6.3. Persistindo o empate, serão avaliados sucessivamente o desempenho contratual prévio, quando houver registros disponíveis, o desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho e o programa de integridade, nos termos legais.

6.4. Aplicados os critérios legais, serão observadas as preferências territoriais e demais condições sucessivas do art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis.

6.5. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios legais, será realizado sorteio em sessão pública ou por meio eletrônico, com registro do resultado.

6.6. A exclusividade de participação das ME/EPP em cada item não implica aplicação do procedimento de empate ficto entre empresas que já se enquadram na mesma condição de participação exclusiva.

6.7. O resultado do desempate e os atos correspondentes serão registrados no sistema e comunicados aos licitantes.

7. NEGOCIAÇÃO

7.1. Encerrada a fase de lances e aplicados os critérios de desempate, o Pregoeiro poderá negociar condições economicamente mais vantajosas com o licitante classificado em primeiro lugar.

7.2. A negociação ocorrerá no ambiente eletrônico e será registrada de modo acessível nos autos, respeitada a publicidade dos atos do certame.

7.3. A negociação poderá reduzir preço, mas não alterar marca, modelo, especificação, qualidade, obrigações de instalação, garantia ou demais requisitos mínimos definidos para o item.

7.4. Se o primeiro colocado mantiver preço acima do valor máximo admitido, o Pregoeiro buscará a adequação; persistindo preço superior, a proposta será desclassificada.

7.5. Na hipótese anterior, será examinado o licitante subsequente, observada a ordem de

classificação e a possibilidade de negociação.

7.6. A negociação também poderá ocorrer quando o preço já estiver dentro do limite, buscando maior vantajosidade sem impor redução unilateral.

7.7. A recusa de reduzir preço que já esteja abaixo do máximo não constitui, por si só, causa de desclassificação.

7.8. A negociação não poderá elevar o preço ao valor superior ao último lance ou oferta efetivamente registrada para o respectivo licitante.

7.9. Encerrada a negociação, o resultado será consignado na plataforma e o licitante provisoriamente vencedor será convocado para a proposta readequada.

8. PROPOSTA FINAL AJUSTADA

8.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo sistema para encaminhar proposta final ajustada ao valor do último lance ou da negociação aceita.

8.2. O prazo inicial para apresentação será de 2 (duas) horas, contado da convocação, prorrogável por igual período mediante solicitação justificada, apresentada antes do término e aceita pelo Pregoeiro.

8.3. A proposta deverá ser legível, datada e assinada por representante com poderes para o ato, em língua portuguesa, podendo utilizar o modelo do Anexo II.

8.4. Deverá identificar razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, representante legal, número do pregão, número do item, quantidade, valor unitário, total e marca e modelo do produto.

8.5. Os preços deverão ser apresentados em moeda nacional, com até duas casas decimais, sem ultrapassar o valor ofertado na fase competitiva ou o limite máximo aceitável para o item.

8.6. Vencedor de mais de um item poderá apresentar proposta consolidada em documento único, com indicação individualizada de cada item.

8.7. Poderão ser solicitados catálogos, fichas técnicas, manuais ou identificadores do fabricante para comprovação de características expressamente previstas, em prazo fixado pelo Pregoeiro.

8.8. Para os itens 21 e 22, a oferta compreenderá todos os acessórios, materiais e serviços de instalação e testes especificados, sendo vedada cobrança adicional por essa execução.

8.9. Erros materiais de preenchimento poderão ser saneados sem majoração de preço e sem alteração da substância da oferta ou da identificação técnica do objeto.

8.10. O silêncio injustificado ou a falta de apresentação da proposta final no prazo fixado poderão ensejar a desclassificação, mediante decisão fundamentada e observadas as condições do sistema.

8.11. O Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos técnicos para aferir compatibilidade objetiva, sem permitir a substituição indevida do bem ofertado após a disputa.

8.12. A proposta ajustada integrará as condições da contratação e da ata quando aceita e registrada no procedimento.

9. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. O julgamento será pelo menor preço por item, mediante comparação da proposta às características mínimas do objeto, às obrigações de entrega e instalação e ao preço máximo estimado.

9.2. A análise começará pela proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, observada a ordem do resultado eletrônico.

9.3. Serão desclassificadas propostas com preço superior ao máximo após negociação, com vício insanável ou desconformidade substancial com as características técnicas mínimas.

9.4. Preço inexequível não será presumido exclusivamente por desconto elevado; havendo indícios objetivos, o Pregoeiro deverá oportunizar demonstração da exequibilidade por documentação idônea.

9.5. Para comprovação da exequibilidade, poderão ser solicitados orçamentos, notas fiscais, informações sobre custos e outros documentos pertinentes ao objeto.

9.6. Catálogos e fichas técnicas poderão ser solicitados quando necessários à verificação de atributos objetivamente exigidos, especialmente equipamentos eletrônicos, de áudio e vídeo e os conjuntos com instalação.

9.7. A diligência não poderá servir para reformular o produto ofertado, substituindo modelo ou marca por outro que não corresponda à proposta original, ressalvadas correções meramente formais sem alteração substancial.

9.8. Havendo desclassificação, o Pregoeiro registrará motivação e examinará a oferta seguinte, com nova possibilidade de negociação, convocação de proposta ajustada e diligência pertinente.

9.9. Falhas formais sem prejuízo à isonomia e sem alteração da substância da oferta poderão ser saneadas por decisão motivada.

9.10. A aceitação da proposta não dispensa a habilitação posterior nem a conferência dos produtos entregues e dos serviços de instalação na execução.

9.11. A classificação e o julgamento serão autônomos por item, sem prejuízo de que o mesmo licitante vença diversos itens, com individualização dos respectivos preços registrados.

10. HABILITAÇÃO – REGRAS GERAIS

10.1. Aceita a proposta, o Pregoeiro examinará a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar no item, nas dimensões jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira.

10.2. Os documentos de habilitação serão exigidos da empresa cuja proposta tenha sido aceita, mediante convocação no sistema BLL Compras.

10.3. O prazo inicial de apresentação será de 2 (duas) horas contado da convocação, com indicação da data e hora final em mensagem eletrônica.

10.4. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a pedido justificado realizado antes de seu término e aceito pelo Pregoeiro, ou de ofício por necessidade operacional devidamente registrada.

10.5. Antes da habilitação será verificada a existência de sanções impeditivas aplicáveis à contratação em cadastros oficiais, como CEIS e CNEP, considerando alcance territorial, material e temporal da restrição.

10.6. A presença de registro em cadastro de sanções não ocasionará exclusão automática sem análise da natureza, vigência e abrangência do impedimento e sem apuração de eventual homonímia.

10.7. Havendo indícios de utilização de outra pessoa jurídica para contornar sanção, serão feitas as diligências necessárias e assegurada manifestação prévia.

10.8. Os documentos deverão ser legíveis, completos e aptos à identificação da pessoa jurídica, do emitente e de sua validade, quando aplicável.

10.9. A consulta a sítios oficiais de órgãos emissores constitui meio legítimo de comprovação e poderá dispensar reapresentação de documento validamente disponível em fonte pública.

10.10. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas quando a legislação lhes reconhecer equivalência.

10.11. Salvo previsão legal ou dúvida fundada sobre autenticidade, não será exigido reconhecimento de firma em documentos apresentados.

10.12. Os documentos da matriz e da filial serão analisados conforme a natureza jurídica da comprovação, a abrangência da certidão e a identificação do estabelecimento participante.

10.13. Após o envio da documentação, poderão ser realizadas diligências para complementar informações sobre fatos preexistentes, atualizar documento vencido após o recebimento da proposta e sanar falhas sem alteração substancial.

10.14. Documento não juntado inicialmente poderá ser admitido em diligência quando comprovar

condição que já existia na data pertinente à habilitação, vedado suprir requisito somente constituído depois do prazo legal.

10.15. O prazo para cumprimento das diligências será informado expressamente no sistema, com indicação de data e horário de encerramento. Quando a diligência exigir obtenção de documentos externos, será concedido, em regra, prazo de 24 (vinte e quatro) horas, admitida prorrogação mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro.

10.16. Erros meramente formais sem prejuízo à aferição dos requisitos e à isonomia poderão ser saneados mediante motivação e registro.

10.17. Às ME/EPP com restrição de regularidade fiscal ou trabalhista será assegurado o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período, nos termos da LC nº 123/2006.

10.18. O prazo de regularização fiscal e trabalhista não dispensa o cumprimento das demais condições de habilitação nem alcança ausência de requisito jurídico, técnico ou econômico-financeiro.

10.19. O exame da habilitação e eventuais diligências será registrado de modo motivado e acessível aos participantes, ressalvadas informações protegidas por lei.

10.20. Se o licitante for inabilitado, o Pregoeiro convocará o subsequente classificado no item, repetindo as fases pertinentes de negociação, julgamento e habilitação.

10.21. Atendidas as condições, o licitante será habilitado e declarado vencedor no item, assegurada a fase recursal cabível.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. O licitante deverá apresentar os documentos que comprovem sua existência jurídica, constituição regular e poderes de representação, conforme sua natureza jurídica e as hipóteses a seguir.

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

11.1.3. Microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial.

11.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada ainda registrada nessa forma: ato constitutivo, estatuto ou contrato social

em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado do documento de identificação dos administradores, quando cabível.

11.1.5. Sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhado da comprovação de seus administradores.

11.1.6. Sociedade cooperativa, quando legalmente admitida no certame: ata de constituição e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia de aprovação, devidamente registrados, e demais registros legalmente exigíveis.

11.1.7. Sociedade estrangeira autorizada a funcionar no País: ato de autorização e demais registros exigidos pela legislação aplicável.

11.1.8. Os atos constitutivos deverão estar acompanhados das alterações pertinentes ou da consolidação vigente, permitindo identificar o objeto social e os poderes de representação da empresa.

11.1.9. Quando o licitante atuar por procurador, deverá apresentar instrumento de procuração com poderes compatíveis com os atos praticados na licitação, quando não demonstrados por outro documento já juntado.

11.1.10. Autorizações, registros ou licenças para o exercício de atividade econômica somente serão exigidos como requisito de habilitação quando previstos em legislação específica e pertinentes ao objeto disputado.

11.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ.

11.2.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e legalmente exigível, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto.

11.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo tributos federais, Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias.

11.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, mediante certidão expedida pelo órgão competente.

11.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, mediante certidão expedida pelo órgão competente.

11.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS — CRF.

11.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa.

11.2.8. Na hipótese de isenção de tributo ou dispensa de inscrição cadastral exigida neste tópico, deverá ser apresentada declaração do órgão competente ou outro documento legalmente admitido que comprove essa condição.

11.2.9. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas quando possuírem essa eficácia jurídica, observadas sua validade e abrangência.

11.2.10. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, admitida sua apresentação na declaração conjunta do Anexo III.

11.2.11. Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação, ressalvadas as hipóteses de atualização, diligência e regularização fiscal e trabalhista legalmente assegurada às empresas beneficiárias do tratamento diferenciado.

11.2.12. Serão observadas as dispensas documentais expressamente previstas em lei para determinadas categorias empresariais, sem afastamento das demais exigências que lhes sejam aplicáveis.

11.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2. Caso a certidão de falência não contenha prazo de validade definido pelo órgão emissor, será aceita a expedida nos 60 (sessenta) dias anteriores à apresentação, sem prejuízo da verificação de sua autenticidade e abrangência.

11.3.3. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não resultará em inabilitação automática. O licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação previstos neste edital, podendo a Administração realizar diligências para esclarecer a situação jurídica e econômico-financeira, sem criar exigências eliminatórias não previstas.

11.3.4. Na análise da documentação, serão observadas as hipóteses legais de dispensa, substituição ou forma especial de comprovação vinculadas à natureza jurídica e ao regime aplicável, desde que efetivamente demonstradas.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. A qualificação técnica será comprovada por um ou mais atestados de capacidade técnica,

emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstrem fornecimento anterior satisfatório de bens similares aos do item disputado.

11.4.2. Serão considerados similares os bens de natureza e finalidade semelhantes às do item disputado, sem necessidade de coincidência de marca, modelo ou especificações técnicas.

11.4.3. Será aceita a apresentação de mais de um atestado. Não se exige quantidade mínima de unidades anteriormente fornecidas, tempo mínimo de experiência nem fornecimento realizado em local específico.

11.4.4. O atestado deverá identificar a licitante e a pessoa jurídica emitente, descrever os bens fornecidos, informar que o fornecimento ocorreu satisfatoriamente e conter identificação e assinatura do responsável pela emissão.

11.4.5. Para a habilitação técnica deste pregão, não serão exigidos registro em conselho profissional, certificado de fabricante, autorização de revenda, indicação de responsável técnico ou comprovante de visita técnica.

11.4.6. O Pregoeiro poderá confirmar diretamente com o emitente a autenticidade do atestado e as informações relativas ao fornecimento declarado.

11.4.7. Catálogos, fichas técnicas e manuais destinam-se à verificação da conformidade dos produtos ofertados na fase de julgamento da proposta. Esses documentos não substituem o atestado de capacidade técnica exigido para a habilitação.

11.5. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

11.5.1. Deverão ser prestadas as declarações exigidas pelo edital e pela legislação que não tenham sido validamente apresentadas em campo próprio do sistema, admitida a utilização do modelo conjunto previsto no Anexo III.

11.5.2. Declaração de conhecimento e aceitação das condições do edital e de atendimento aos requisitos de habilitação.

11.5.3. Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar, com compromisso de comunicar fatos supervenientes.

11.5.4. Declaração de elaboração independente da proposta, sem acordo ou ajuste que frustre a competitividade.

11.5.5. Declaração de cumprimento da reserva legal de cargos destinada às pessoas com deficiência e aos reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

11.5.6. Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e das demais condições de

fornecimento, quando cabível.

11.5.7. Declaração de enquadramento e elegibilidade ao tratamento favorecido de microempresa ou empresa de pequeno porte, inclusive quanto aos limites legalmente aplicáveis à obtenção dos benefícios, conforme as regras de participação.

11.5.8. Não será exigida reprodução literal dos modelos constantes dos anexos quando as declarações equivalentes contiverem as informações necessárias e forem prestadas por representante com poderes para tanto.

11.6. DA REGULARIZAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos, mesmo que contenham alguma restrição.

11.6.2. Atendidos os demais requisitos e declarado vencedor o licitante beneficiário, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débitos e emissão das certidões pertinentes, contado da declaração de vencedor, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

11.6.3. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante pedido justificado formulado antes de seu encerramento.

11.6.4. A regularização especial não alcança os requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica ou econômico-financeira, nem dispensa a apresentação dos documentos fiscais e trabalhistas pertinentes.

11.6.5. A falta de regularização no prazo concedido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das consequências legais cabíveis, podendo a Administração convocar os remanescentes na ordem de classificação ou adotar outra providência legalmente admitida.

11.6.6. A decisão sobre a regularização será registrada no processo e divulgada aos participantes, observadas as etapas e os prazos recursais aplicáveis.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Contra o julgamento das propostas e os atos de habilitação ou inabilitação caberá recurso administrativo conforme o art. 165 da Lei nº 14.133/2021, com fase recursal única, observada a disciplina do sistema.

12.2. Após a divulgação do resultado de habilitação, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos em campo próprio para manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer.

12.3. A falta de manifestação de intenção no prazo disponibilizado no sistema acarretará preclusão do direito de recorrer da decisão pertinente, ressalvadas hipóteses legais.

12.4. A manifestação de intenção deverá identificar objetivamente a decisão questionada, sem necessidade de antecipar todas as razões recursais.

12.5. As razões do recurso deverão ser encaminhadas pelo sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, contado conforme o art. 165, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Os demais licitantes serão intimados e poderão apresentar contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação pessoal ou da divulgação da interposição.

12.7. Será assegurado aos interessados acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, ressalvadas informações protegidas por sigilo legal.

12.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver praticado o ato, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo legal, ou encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

12.9. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos que não puderem ser aproveitados, preservando-se os demais atos regulares.

12.10. Os recursos possuirão efeito suspensivo nos casos e nos termos previstos no art. 168 da Lei nº 14.133/2021.

12.11. O exame dos recursos será motivado e registrado na plataforma, com publicidade da decisão pelos canais oficiais.

12.12. A eventual reabertura de sessão será comunicada pelo sistema, com indicação de data, horário e atos a serem retomados.

12.13. Os pedidos de impugnação ao Edital observarão os prazos e procedimentos estabelecidos no item 28.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrados julgamento, habilitação e eventuais recursos, o procedimento será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

13.2. A adjudicação será individualizada por item, segundo a proposta vencedora e os limites respectivos, sem obrigação de contratação de todo o quantitativo estimado.

13.3. A homologação reconhecerá a regularidade dos atos e autorizará o prosseguimento para registro dos preços, sem gerar direito à contratação imediata.

13.4. A autoridade superior poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidade suprível, observada a preservação dos atos válidos.

13.5. A autoridade superior poderá anular o procedimento, total ou parcialmente, diante de ilegalidade insanável, asseguradas as garantias legais aos interessados.

13.6. A revogação por motivo de conveniência e oportunidade dependerá de fato superveniente comprovado e de motivação expressa, observada a legislação.

13.7. A anulação e a revogação observarão o contraditório e a manifestação dos interessados nos casos legalmente cabíveis.

13.8. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinatura da respectiva ata de registro de preços nos prazos estabelecidos.

13.9. Os atos serão divulgados na plataforma e nos demais meios legais, preservada a transparência administrativa.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Município de Ametista do Sul/RS atuará como órgão gerenciador. Serão registradas as condições dos itens adjudicados, podendo ser formalizadas tantas atas quantas necessárias à identificação dos fornecedores e dos itens.

14.2. A ata terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A formalização da ata gera compromisso de fornecimento nas condições registradas, mas não obriga a Administração a contratar. Os quantitativos máximos e os preços de cada item constam do Termo de Referência.

14.4. Não serão admitidas adesões de órgãos ou entidades não participantes à ata decorrente deste certame. Os fornecimentos atenderão às necessidades dos órgãos e unidades municipais contemplados no planejamento.

14.5. Será facultado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelo preço do vencedor, observada a ordem de classificação e a regulamentação aplicável. A gestão dos preços, a eventual revisão, a negociação e o cancelamento observarão a legislação e as condições da minuta constante do Anexo V.

14.6. É vedada a aquisição em quantidade superior ao saldo do item. Eventual prorrogação da ata não constitui, por si só, autorização automática para duplicação de quantitativos, sujeitando-se à disciplina jurídica aplicável.

14.7. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar a ata no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante motivo justificado aceito pela

Administração.

14.8. O não comparecimento injustificado para assinatura da ata poderá resultar na aplicação de sanções e na convocação de licitante remanescente conforme classificação e regras do cadastro de reserva.

14.9. O registro do preço não constitui garantia de faturamento, cabendo ao fornecedor atender apenas às ordens regulares e formalmente expedidas dentro dos limites disponíveis.

14.10. Para cada item serão mantidos os registros de saldo, valores, fornecedor, vigência e fornecimentos já autorizados, com atualização a cada pedido e recebimento.

14.11. O cadastro de reserva, quando formalizado, será utilizado somente nas hipóteses previstas na lei e na regulamentação, respeitada a ordem classificatória e a aceitação do preço do vencedor.

14.12. A revisão ou atualização dos preços registrados não será automática: dependerá do enquadramento legal, comprovação e decisão da Administração, respeitado o momento de cada fornecimento.

14.13. Na eventual prorrogação, a vantagem econômica será previamente demonstrada e registrada; a renovação de quantitativos somente ocorrerá quando admitida expressamente pela regulamentação municipal e pelos termos da ata, vedada duplicação automática.

15. FORMALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES

15.1. As aquisições decorrentes da ata serão formalizadas por contrato ou instrumento legalmente apto, acompanhado de Ordem de Fornecimento e empenho quando exigíveis, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Cada Ordem de Fornecimento indicará o item, a quantidade, o destino, a unidade responsável e o prazo aplicável, sendo vedada a transferência informal de custos ao Município.

15.3. O fornecedor convocado deverá celebrar o ajuste ou aceitar o instrumento correspondente no prazo indicado na convocação, sob pena das consequências legais, ressalvadas justificativas aceitas pela Administração.

15.4. A convocação para formalização do contrato ou recebimento de documento equivalente será realizada pelo sistema ou por comunicação institucional documentada.

15.5. O fornecedor deverá indicar representante habilitado para assinar o instrumento e manter dados de contato e bancários atualizados.

15.6. O prazo para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente será de 5 (cinco) dias úteis da convocação, prorrogável por igual período uma vez quando demonstrado justo motivo.

15.7. A recusa injustificada poderá caracterizar descumprimento da proposta e ensejar convocação de remanescentes e aplicação das sanções pertinentes.

15.8. A expedição da Ordem de Fornecimento observará saldo disponível na ata, autorização administrativa e disponibilidade de recursos, não sendo suficiente a mera existência do preço registrado.

15.9. Obrigações decorrentes de pedidos emitidos durante a vigência deverão ser concluídas nos prazos próprios, ainda que a ata expire antes da entrega, observado o instrumento formalizado.

16. GARANTIAS

16.1. Não será exigida garantia de execução contratual nas modalidades do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, consideradas a natureza comum dos bens e a possibilidade de fiscalização e recusa dos fornecimentos.

16.2. Permanecem exigíveis a garantia legal e as garantias adicionais expressamente previstas nas especificações dos itens, bem como a responsabilidade da fornecedora pela substituição de bens defeituosos ou desconformes.

16.3. A inexistência de caução ou seguro-garantia de execução não reduz as responsabilidades legais e contratuais da fornecedora.

16.4. A garantia dos produtos terá início segundo o recebimento definitivo e as regras próprias do fabricante, assegurando-se no mínimo a garantia legal e eventual prazo específico maior exigido na descrição do item.

16.5. A garantia abrangerá vícios e defeitos de fabricação, não conformidades e falhas decorrentes de instalação executada pela fornecedora, ressalvadas as hipóteses legais de exclusão comprovada.

16.6. Os bens que apresentarem defeito deverão ser reparados ou substituídos no prazo fixado pela fiscalização e de acordo com a natureza do vício, sem ônus adicional para o Município.

16.7. A fiscalização poderá requerer comprovantes de garantia, manuais de utilização e contato de assistência técnica aplicável quando exigíveis para utilização segura do equipamento.

17. PRAZOS DE VIGÊNCIA E FORNECIMENTO

17.1. Os prazos máximos de entrega, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, serão de 20 (vinte) dias corridos para os itens 1 a 17 e 23 a 27; 30 (trinta) dias corridos para os itens 18 a 20 e 22; e 45 (quarenta e cinco) dias corridos para o item 21.

17.2. Para os itens 21 e 22, os prazos abrangem a entrega, instalação, montagem, configuração e testes de funcionamento.

17.3. As entregas serão parceladas de acordo com as necessidades dos setores municipais. A ata terá vigência na forma do item 14; os contratos decorrentes observarão prazo próprio compatível com o fornecimento e a legislação.

17.4. Os prazos começam no recebimento da Ordem de Fornecimento pela fornecedora e serão apurados por item, em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo disciplina legal especial.

17.5. O pedido indicará o local de entrega e a identificação da unidade destinatária, permitindo organizar o recebimento dentro do expediente administrativo.

17.6. A fornecedora informará antecipadamente a data prevista da entrega e avisará eventual impossibilidade de cumprimento, com exposição circunstanciada dos motivos, sem que a simples comunicação implique prorrogação automática.

17.7. Qualquer prorrogação excepcional de prazo dependerá de pedido tempestivo, justificativa comprovada e autorização expressa da Administração, preservada a finalidade pública da entrega.

17.8. Para os itens 21 e 22, o fornecedor deverá coordenar previamente com a unidade responsável o acesso ao ambiente e executar todos os serviços necessários ao funcionamento completo dentro do prazo respectivo.

17.9. A entrega de equipamentos sem acessórios obrigatórios, incompletos ou sem a instalação exigida não será considerada cumprimento integral da Ordem de Fornecimento.

18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A Administração designará formalmente gestor e fiscais competentes para acompanhar a ata e os fornecimentos dela decorrentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A fiscalização verificará prazos, quantidades, conformidade com as especificações, condições de instalação dos itens 21 e 22, regularidade dos documentos fiscais e execução das garantias.

18.3. Ocorrências e determinações serão registradas em expediente próprio. A fiscalização não exime a fornecedora de responsabilidade pelo fornecimento, danos ou vícios.

18.4. O gestor acompanhará saldos, vencimentos, compromissos, comunicação com a fornecedora, registros de ocorrências e providências relativas à ata.

18.5. Os fiscais técnicos e administrativos, quando designados, verificarão quantitativos, especificações, estado dos produtos, documentos fiscais, instalação, conformidade e garantias.

18.6. A fiscalização poderá exigir manuais, identificação de marca e modelo e demonstração de funcionamento quando a natureza do item tornar isso necessário.

18.7. A constatação de falhas será formalmente comunicada à fornecedora, com definição de providência e prazo de regularização, sem prejuízo da abertura de procedimento sancionador quando cabível.

18.8. A Administração manterá registro de recebimento provisório e definitivo, possibilitando o controle patrimonial e a rastreabilidade dos fornecimentos.

18.9. O acompanhamento da instalação de painel de LED e sistema de sonorização incluirá conferência de segurança, integridade do ambiente e funcionamento de todos os componentes especificados.

18.10. A atuação fiscalizatória não implica corresponsabilidade pela execução defeituosa nem afasta a obrigação da empresa de corrigir vícios ou reparar danos comprovados.

19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. Compete à fornecedora entregar bens novos, completos e de primeiro uso, na marca e modelo aprovados, observando o Anexo I, os prazos, o preço registrado, o transporte, a descarga e, quando exigidos, a instalação e os testes.

19.2. Compete à fornecedora substituir produtos defeituosos ou não conformes sem custos, prestar informações para fiscalização, manter condições de habilitação e responder por encargos, tributos e danos imputáveis à execução.

19.3. Compete ao Município emitir pedidos regulares, franquear acesso ao local de instalação quando aplicável, realizar recebimento e fiscalização, comunicar irregularidades e pagar os fornecimentos efetivamente aceitos nos prazos previstos.

19.4. A fornecedora assumirá os custos de mão de obra, tributos, encargos, viagens, hospedagem, transporte, descarga e proteção dos bens até o recebimento, quando necessários ao cumprimento da obrigação.

19.5. A entrega deverá observar as especificações técnicas integrais, inclusive acessórios, certificações obrigatórias, características elétricas e materiais empregados.

19.6. A empresa não poderá substituir unilateralmente modelo, marca ou características do produto adjudicado, nem entregar bem de desempenho inferior ao aceito.

19.7. Na hipótese de descontinuidade comprovada do produto, qualquer solução alternativa dependerá de exame técnico e autorização formal prévia, com preservação da equivalência e sem elevação injustificada de preço.

19.8. Para instalações nos itens 21 e 22, deverá observar regras de segurança, manter profissionais

aptos e executar testes na presença de representante da Administração.

19.9. A fornecedora responderá por danos decorrentes de sua atuação, de seus empregados ou auxiliares, quando demonstrado nexo causal, sem prejuízo dos regimes legais de responsabilização.

19.10. Deverá conservar condições de habilitação e regularidade durante a execução, comunicar ocorrências relevantes e facilitar as inspeções necessárias.

19.11. Compete à Administração indicar o destino e o responsável pelo recebimento, fornecer informações adequadas, promover conferência em prazo razoável e comunicar rejeições por escrito.

19.12. A Administração não assumirá despesas não incluídas na proposta aceita ou contrárias ao edital e emitirá a documentação de aquisição e pagamento conforme a legislação.

19.13. A Administração proporcionará acesso ao local para as instalações previstas, sem assumir mão de obra, materiais e acessórios que integrem o objeto licitado.

19.14. A Administração efetuará os pagamentos dos bens definitivamente recebidos e regularmente liquidados, observada a ordem cronológica e eventuais retenções legais.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1. A subcontratação integral do objeto é vedada. A contratação de prestadores auxiliares para transporte ou operações materiais de instalação, quando tecnicamente necessária, não afasta a responsabilidade integral da detentora da ata nem permite alteração do objeto ou cessão da posição contratual.

20.2. Nos itens 21 e 22, a responsabilidade pelo fornecimento completo, compatibilidade dos componentes e funcionamento do conjunto permanecerá com a fornecedora adjudicatária.

20.3. A subcontratação de atividades meramente acessórias não poderá alterar marca, modelo, fornecimento contratado ou atribuir ao Município obrigações e custos adicionais.

20.4. Quando a participação de terceiros gerar riscos de acesso, segurança ou integridade do local, a fornecedora deverá identificá-los previamente ao fiscal e cumprir as exigências legais aplicáveis.

20.5. O Município manterá relação contratual e fiscalizará a empresa adjudicatária, sem vínculo direto com auxiliares por ela contratados.

21. RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega mediante conferência inicial das quantidades e da integridade dos bens, sem afastar verificação posterior da conformidade.

21.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o provisório, mediante

conferência das especificações, acessórios e funcionamento. Para os itens 21 e 22, dependerá ainda dos testes realizados após instalação completa.

21.3. Os bens não conformes serão recusados, com notificação da fornecedora para correção ou substituição, sem custo adicional. O prazo de substituição será de até 5 (cinco) dias úteis da notificação, salvo necessidade técnica demonstrada e formalmente aceita.

21.4. O recebimento não afasta as responsabilidades por vícios ocultos, garantias legais ou contratuais e outras obrigações previstas na legislação.

21.5. O recebimento provisório não equivale à aceitação definitiva do bem, destinando-se ao registro da apresentação física, da quantidade aparente e de eventuais ressalvas.

21.6. O recebimento definitivo será documentado pelo fiscal ou responsável designado após aferir conformidade técnica, quantidade, acessórios, integridade, segurança e funcionamento quando aplicável.

21.7. Nos itens 21 e 22, o recebimento definitivo exigirá instalação concluída, configuração e testes demonstrativos, com verificação de funcionamento e correção das falhas constatadas.

21.8. Bens entregues com defeito, divergência de modelo, insuficiência de componentes ou outra desconformidade serão rejeitados, total ou parcialmente, com comunicação ao fornecedor.

21.9. A entrega de bem em substituição não afastará o dever de obedecer à marca e modelo aceitos e às especificações previstas na licitação.

21.10. Quando o defeito for oculto ou se manifestar após o recebimento, serão aplicadas as regras de garantia e responsabilidade da fornecedora, sem prejuízo do regime legal.

21.11. A recusa por desconformidade material deverá ser motivada e registrada, com prazo para regularização e posterior nova conferência.

21.12. A ausência de manifestação imediata da Administração no ato da entrega não implica aceitação tácita de bem defeituoso ou não conforme.

22. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

22.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal regular, o recebimento definitivo e a liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de exigibilidade e a regulamentação municipal.

22.2. As notas fiscais identificarão a Ordem de Fornecimento ou contrato, o número do pregão e o item fornecido, acompanhadas dos documentos legalmente exigíveis.

22.3. Não será efetuado pagamento de bens rejeitados ou serviços de instalação não concluídos.

Retenções fiscais e descontos legalmente cabíveis serão realizados pela Administração.

22.4. Eventual atraso de pagamento imputável à Administração será tratado conforme a legislação e as cláusulas de atualização aplicáveis, sem prejuízo dos deveres de liquidação regular.

22.5. A nota fiscal deverá corresponder aos itens, quantidades e preços efetivamente fornecidos, identificando a ordem de fornecimento, o empenho e outros dados solicitados que sejam necessários à liquidação.

22.6. A fiscalização poderá solicitar correção de dados fiscais incompletos ou inconsistentes, sem alteração de preço, devolvendo o documento para regularização.

22.7. A liquidação observará a comprovação do recebimento definitivo, da conformidade do objeto e dos demais requisitos legais.

22.8. Havendo divergência sobre parte do fornecimento, poderá ser processada a parcela incontroversa, desde que separável e regularmente aceita.

22.9. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade e os procedimentos financeiros do Município, com retenções tributárias quando legalmente cabíveis.

22.10. Não será admitido pagamento antecipado nesta contratação.

22.11. A mora administrativa de pagamento será tratada conforme as normas legais pertinentes, sem afastar a necessidade de instrução e comprovação do crédito.

23. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas decorrentes das aquisições serão suportadas por dotações orçamentárias próprias das unidades municipais requisitantes, identificadas no momento de cada contratação ou emissão de empenho.

23.2. A formação da ata, por si só, não implica obrigação de adquirir toda a estimativa, cabendo a cada unidade confirmar disponibilidade de recursos antes do pedido.

23.3. Como se trata de registro de preços, a indicação da dotação específica será realizada por ocasião da contratação ou da formalização do pedido decorrente da ata, observadas as unidades requisitantes.

23.4. A disponibilidade orçamentária será verificada antes de cada contratação, emissão de empenho ou Ordem de Fornecimento que gere obrigação financeira.

23.5. A existência de preço registrado não implica reserva automática de recursos para aquisição integral dos quantitativos.

24. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

24.1. Os contratos eventualmente celebrados poderão ser alterados nas hipóteses e limites da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa, formalização e preservação do objeto originalmente licitado.

24.2. Os preços registrados observarão disciplina própria de atualização, negociação e cancelamento, na forma da minuta da ata e dos regulamentos aplicáveis.

24.3. Alterações quantitativas e qualitativas de eventual contrato observarão as hipóteses, os limites e a forma previstos nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e autorização prévia.

24.4. A execução de serviços ou fornecimentos fora do objeto originalmente contratado dependerá de prévia formalização quando juridicamente admitida, vedada ordem verbal que modifique o escopo.

24.5. Nas compras com instalação, eventual adequação do ambiente não permitirá transferir à Administração os materiais e serviços expressamente incluídos no item licitado.

24.6. A alteração não poderá transfigurar o objeto da licitação nem comprometer a isonomia entre os licitantes.

24.7. A formalização e a publicação de alterações obedecerão aos procedimentos legais e aos sistemas oficiais aplicáveis.

25. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

25.1. O reajuste ordinário, quando cabível, observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses a partir da data-base do orçamento estimado e utilizará o IPCA ou índice substituto oficialmente adotado pela Administração.

25.2. A alteração extraordinária do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de demonstração objetiva de fatos, nexo causal e repercussão efetiva sobre os custos, sem se confundir com variações ordinárias de mercado.

25.3. Os preços registrados poderão ser negociados e atualizados nas hipóteses legais e regulamentares, com decisão motivada da Administração.

25.4. O reajuste ordinário, quando admitido, observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado, o IPCA e as normas incidentes.

25.5. A recomposição extraordinária não se confunde com reajuste periódico e exige demonstração de evento superveniente e repercussão efetiva nos custos, segundo as hipóteses do art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021.

25.6. Pedido de reequilíbrio deverá indicar os itens afetados, demonstrativos objetivos, documentos de custos e os vínculos temporais entre a proposta e o evento alegado.

25.7. Variação ordinária de mercado, erro de formação de preço ou mera alegação genérica de aumento de custos não assegura revisão automática.

25.8. A Administração poderá solicitar documentos complementares para análise do pedido, que será decidido pela autoridade competente, mediante fundamentação.

25.9. A existência de pedido de revisão não autoriza, por si só, suspensão unilateral do fornecimento de ordens regularmente expedidas, ressalvadas as hipóteses legais.

26. EXTINÇÃO DO CONTRATO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1. A extinção contratual observará as hipóteses e procedimentos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

26.2. O registro do fornecedor ou do preço poderá ser cancelado nas hipóteses legais, inclusive descumprimento das condições da ata, recusa injustificada do fornecimento ou superveniência de circunstâncias que justifiquem a medida, mediante procedimento motivado.

26.3. A extinção de eventual contrato será instruída com apuração das obrigações já executadas e pendentes, dos pagamentos devidos, das garantias remanescentes e dos danos comprovados.

26.4. Na apuração de inadimplemento, será assegurada manifestação da fornecedora e decisão motivada, sem prejuízo de medidas urgentes legalmente admitidas.

26.5. O cancelamento do registro poderá decorrer de descumprimento de obrigações, recusa injustificada, perda das condições legais de fornecimento ou demais hipóteses previstas na ata e na regulamentação.

26.6. Antes do cancelamento, poderão ser adotadas negociação e providências saneadoras quando úteis e juridicamente cabíveis, observado o interesse público.

26.7. O cancelamento não prejudica a execução de obrigações existentes nem afasta eventual aplicação de sanções e reparação de danos, com devido processo.

26.8. Cancelado o registro de determinado item, a Administração poderá avaliar o cadastro de reserva ou outras soluções legais de contratação, observada a classificação e o preço admissível.

27. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Constituem infrações as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive inexecução parcial ou total, retardamento injustificado, documentação ou declaração falsa, fraude,

comportamento inidôneo e atos lesivos previstos em lei.

27.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a gravidade da infração e o devido processo legal.

27.3. Multa pela ausência de documentos exigidos, pela não manutenção da proposta ou pela recusa injustificada de contratar: 10% do valor do contrato a ser celebrado, considerada a proposta final ou a última oferta registrada para o item, se ainda não houver contrato.

27.4. Multa por falsidade, fraude e demais infrações dos incisos VIII a XII do art. 155: 20% do valor do contrato ou do valor do contrato a ser celebrado, conforme a fase do procedimento.

27.5. Multa moratória: 0,2% por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 6% dessa parcela, correspondente a 30 dias de atraso.

27.6. Multa compensatória por inexecução total: 10% do valor atualizado do contrato. Por inexecução parcial: 10% sobre a parcela inadimplida, observados o limite mínimo legal e a proporcionalidade.

27.7. Na aplicação e eventual cumulação das sanções, serão respeitados os limites dos arts. 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021, vedada a dupla punição pecuniária pelo mesmo fato e assegurada defesa prévia no prazo legal.

27.8. Sanções não afastam a obrigação de reparar danos comprovadamente causados, nos limites da lei.

27.9. A advertência será aplicada nas hipóteses legais de inexecução parcial quando não se justificar penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

27.10. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado às hipóteses legais dos incisos II a VII do art. 155, pelo prazo máximo de 3 anos, com alcance definido na lei.

27.11. A declaração de inidoneidade observará as hipóteses dos incisos VIII a XII do art. 155 e demais casos legalmente previstos, pelo prazo de 3 a 6 anos.

27.12. A multa moratória incidirá exclusivamente sobre o valor da parcela em atraso e não sobre o valor global estimado da ata; a conversão para compensatória observará os limites legais e evitará dupla punição pelo mesmo fato.

27.13. O atraso superior a 30 dias poderá ensejar avaliação da continuidade do ajuste e apuração de inexecução, sem conclusão automática e sem prejuízo da defesa.

27.14. Na dosimetria serão considerados natureza, gravidade, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos e programa de integridade, quando cabível, nos termos do art. 156, § 1º.

27.15. Para aplicação de multa será assegurado prazo de defesa de 15 dias úteis da intimação; o impedimento e a inidoneidade observarão o procedimento do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

27.16. Das sanções de advertência, multa e impedimento caberá recurso no prazo legal de 15 dias úteis, e da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo legal.

27.17. A decisão sancionadora indicará conduta, provas, fundamentação, dosimetria, base de cálculo e forma de cumprimento, com registro nos cadastros competentes quando exigido.

27.18. A sanção não exclui a obrigação de reparar integralmente danos efetivos demonstrados e de corrigir ou substituir bens inadimplidos.

28. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

28.1. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação por irregularidade do edital ou solicitar esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura, conforme art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

28.2. Os pedidos deverão ser apresentados preferencialmente no campo próprio da plataforma BLL Compras, com identificação da licitação, do interessado e do ponto questionado.

28.3. Não será exigida representação por advogado para formular impugnação ou pedido de esclarecimento.

28.4. Comprovada indisponibilidade da plataforma, será admitido encaminhamento ao e-mail institucional licitacoes@ametistadosul.rs.gov.br, com demonstração de tempestividade.

28.5. A Administração divulgará resposta em até 3 (três) dias úteis, limitada ao último dia útil anterior à abertura, nos termos legais.

28.6. O Pregoeiro poderá ouvir os setores requisitante, técnico e jurídico quando o assunto exigir conhecimento especializado.

28.7. A apresentação de pedido não suspenderá automaticamente o certame; eventual suspensão será motivada e divulgada nos mesmos canais.

28.8. A resposta ao esclarecimento integrará a interpretação do edital, mas não poderá substituir retificação formal quando alterar condição material de participação.

28.9. Acolhida a impugnação ou constatada necessidade de alterar exigência que afete a formulação de propostas, será divulgado edital retificado e reaberto o prazo cabível.

28.10. Os interessados deverão acompanhar as respostas, atos e comunicados oficiais publicados no sistema e nos meios institucionais.

28.11. A intempestividade do pedido não impede que ilegalidade relevante seja examinada de ofício

pela Administração, com decisão motivada.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Todas as referências de horário e prazos da sessão pública observarão o horário oficial de Brasília, salvo indicação expressa em contrário.

29.2. A participação implica ciência das condições do edital e anexos, sem prejuízo dos direitos legais de impugnação, recurso e acesso aos atos.

29.3. Compete aos licitantes acompanhar as comunicações da plataforma, mantendo-se responsáveis pela atualização de seus contatos e pelas operações de seus representantes.

29.4. Os custos de elaboração de proposta, obtenção de documentação e participação correrão por conta do licitante.

29.5. Os prazos observarão a contagem legal do art. 183 da Lei nº 14.133/2021 e as regras específicas de horas, dias úteis e dias corridos previstas neste instrumento.

29.6. O evento superveniente que impeça a abertura na data marcada será comunicado na plataforma e nos canais oficiais, com indicação da nova data e das consequências procedimentais.

29.7. O Pregoeiro poderá promover diligência de saneamento de falhas não substanciais, desde que preservadas a legalidade, a isonomia e a rastreabilidade dos atos.

29.8. A sessão poderá ser suspensa ou reaberta para cumprimento de diligência, repetição de ato invalidado, manifestação recursal ou convocação de remanescentes, com divulgação aos participantes.

29.9. As regras do edital e do Anexo I devem ser interpretadas conjuntamente; questões que afetem a formação das propostas serão respondidas nos procedimentos de esclarecimento e, quando cabível, retificação.

29.10. Os atos e documentos serão disponibilizados nos meios legalmente exigidos, respeitadas informações legalmente sigilosas e as normas de proteção de dados pessoais.

29.11. A aplicação de direitos e obrigações da ata observará a regulamentação do sistema de registro de preços, a Lei nº 14.133/2021 e a minuta do Anexo V.

29.12. Os casos omissos serão apreciados por decisão motivada da autoridade competente, com observância do princípio da vinculação ao edital e das normas legais.

29.13. A homologação não obriga o Município à aquisição de todas as quantidades e não dispensa a adoção dos atos necessários à formalização dos pedidos.

29.14. Fica eleito o foro da Comarca de Rodeio Bonito/RS para dirimir controvérsias decorrentes

desta licitação que não forem solucionadas administrativamente.

29.15. Integram este Edital os Anexos I a VI, respectivamente Termo de Referência, modelo de proposta final, declaração conjunta, declaração de condições de fornecimento, minuta de ata e minuta de contrato.

29.16. O edital e seus anexos serão divulgados no portal BLL Compras, no sítio oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as exigências legais.

Ametista do Sul/RS, 05 de novembro de 2026.

GILMAR DA SILVA:93907109015

Assinado de forma digital por GILMAR DA SILVA:93907109015
Dados: 2026.11.05 16:46:00 -03'00'

GILMAR DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

MUNICÍPIO DE AMETISTA DO SUL/RS

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, mobiliários, eletrodomésticos, materiais permanentes e suprimentos de impressão, destinados às necessidades das Secretarias, Departamentos e Setores da Administração Pública Municipal de Ametista do Sul/RS, conforme as especificações e condições deste Termo de Referência.

1.2. A contratação compreende 27 (vinte e sete) itens autônomos, com quantitativos máximos estimados e preços de referência individualizados no quadro do item 5. O julgamento será por item, permitindo que fornecedores distintos sejam selecionados para objetos de naturezas diversas.

1.3. Os bens são classificados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva. O fornecimento inclui, quando expressamente previsto na descrição, montagem, instalação, configuração e testes necessários à disponibilização do objeto para uso.

1.4. O Sistema de Registro de Preços destina-se a atender necessidades futuras e variáveis; a existência de preço e quantitativo registrados não obriga o Município a adquirir o total estimado nem assegura ao fornecedor faturamento mínimo.

1.5. A unidade de fornecimento, a descrição integral e o quantitativo máximo de cada item vinculam a proposta e os fornecimentos posteriores. Não se admite substituir unilateralmente um objeto por outro nem reduzir os requisitos aprovados no julgamento.

1.6. As aquisições serão individualizadas por Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente regularmente emitido, dentro do saldo disponível, com definição do item, quantidade, destino e responsável pelo recebimento.

1.7. Este Termo de Referência integra o Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 038/2026, Processo Administrativo nº 194/2026, e deverá ser interpretado em conjunto com o instrumento convocatório, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos de cada fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação atende à necessidade de estruturar, manter e renovar ambientes e serviços públicos municipais, por meio da reposição e disponibilização gradual de bens utilizados nas atividades administrativas e no atendimento à população.

2.2. A demanda foi formalizada no Documento de Formalização de Demanda nº 165/2026 e na Solicitação de Compra nº 226/2026, de 23/10/2026, e encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar elaborado para o presente procedimento.

2.3. O Estudo Técnico Preliminar identificou a necessidade de atendimento descentralizado das unidades municipais, consideradas as demandas de informática, impressão, mobiliário, climatização, eletrodomésticos e equipamentos de apoio às atividades coletivas.

2.4. A opção pelo registro de preços permite realizar pedidos conforme o surgimento das necessidades, sem concentrar a aquisição, o armazenamento e o desembolso financeiro de todos os bens no início da vigência da ata.

2.5. O parcelamento do objeto em itens independentes favorece a participação de fornecedores especializados, torna objetiva a comparação de preços e permite administrar separadamente as quantidades e os saldos registrados.

2.6. As especificações, os quantitativos e os valores estimados foram consolidados pela unidade requisitante, conforme a documentação da fase preparatória. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento municipal e ao Plano Anual de Contratações, conforme registrado no ETP.

2.7. Pretende-se assegurar condições adequadas de trabalho e atendimento, reduzir riscos de indisponibilidade de equipamentos e possibilitar o acompanhamento dos resultados mediante registros de entrega, conformidade, utilização dos saldos e acionamento de garantias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na formação de Ata de Registro de Preços para fornecimento futuro, parcelado e sob demanda dos bens descritos no item 5, com seleção e preços individualizados por item.

3.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, completos e adequados à finalidade indicada, incluindo componentes, acessórios e documentos que integrem a respectiva especificação. O fornecedor assumirá os custos de transporte, acondicionamento e descarga no local indicado.

3.3. Nos itens 21 (painel de LED) e 22 (conjunto de sonorização), a solução inclui o fornecimento de equipamentos, componentes e materiais, bem como montagem, instalação, configuração e testes

de funcionamento nas condições descritas em cada item.

3.4. Os aparelhos de ar-condicionado dos itens 23 e 24 serão objeto de fornecimento dos equipamentos, sem instalação, conforme definido na Solicitação de Compra e no Estudo Técnico Preliminar.

3.5. Os suprimentos de impressão dos itens 26 e 27 observarão a exigência específica de produtos originais da fabricante Lexmark, devidamente justificada no ETP em razão da compatibilidade com equipamentos já utilizados pela Administração e das condições de garantia informadas.

3.6. O fornecimento será solicitado de acordo com a necessidade efetiva das unidades municipais, respeitada a disponibilidade do item na ata e a formalização administrativa pertinente. Cada pedido será tratado individualmente quanto a prazo, entrega, conferência e pagamento.

3.7. O fornecimento será considerado concluído após a entrega dos bens em conformidade com as especificações e a proposta aceita. Nos itens com instalação, será necessária a conclusão dos serviços e a comprovação do funcionamento do conjunto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Todos os bens deverão ser novos, de primeiro uso, íntegros e compatíveis com as descrições do quadro do item 5, vedado fornecimento de produto usado, avariado, recarregado, recondicionado ou remanufaturado em substituição ao novo especificado.

4.2. A proposta deverá permitir a identificação objetiva dos bens ofertados, com marca, fabricante e modelo quando aplicáveis. Catálogos, fichas técnicas, manuais ou documentos equivalentes poderão ser solicitados no julgamento para conferir requisitos efetivamente previstos.

4.3. Os equipamentos elétricos, eletrônicos e eletrodomésticos deverão observar a tensão de alimentação, os requisitos de segurança e as certificações obrigatórias que lhes sejam legalmente aplicáveis, além das características expressas de cada item.

4.4. Para os itens 26 e 27, serão aceitos exclusivamente toners originais e genuínos Lexmark, códigos 55B4000 e B224000, respectivamente, novos, em embalagens originais lacradas, com as características e rendimentos discriminados nas especificações. Não se admitirão produtos compatíveis de terceiros, recarregados, remanufaturados ou recondicionados.

4.5. A exigência de suprimentos originais decorre da necessidade de compatibilidade, rastreabilidade e confiabilidade dos equipamentos de impressão utilizados pelo Município, adquiridos em 2026 e ainda no período de garantia informado pela Administração, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. A disputa pelos itens 26 e 27 permanece aberta a revendedores e distribuidores aptos a fornecer os produtos originais indicados. A Administração poderá conferir procedência e autenticidade por embalagem, identificação e documentos idôneos, quando necessários.

4.7. Os itens 21 e 22 compreendem fornecimento e instalação completa, abrangendo os componentes, acessórios e operações expressamente previstos nas respectivas descrições, sem cobrança destacada de serviços que já integrem o preço ofertado.

4.8. Os itens 23 e 24 contemplam o fornecimento dos aparelhos de ar-condicionado sem instalação, não sendo transferida ao fornecedor obrigação de montagem que não integra a especificação desses itens.

4.9. As propostas deverão considerar, nas cadeiras e nos demais móveis, materiais, dimensões, acabamentos, resistência e requisitos de ergonomia indicados nas descrições, e, nos equipamentos de informática, os atributos e interfaces discriminados no item respectivo.

4.10. A entrega deverá ocorrer com acondicionamento adequado para evitar danos no transporte e na descarga, contendo manuais, certificados, termos de garantia e acessórios quando previstos nas especificações ou exigidos pela legislação.

4.11. Não será admitida substituição unilateral de marca, modelo ou características essenciais do bem aceito. Eventual situação de descontinuidade ou impossibilidade objetiva de fornecimento deverá ser submetida à Administração, sem alteração automática do objeto ou do preço registrado.

4.12. Os custos necessários ao cumprimento integral do fornecimento, como tributos, encargos, frete, embalagens, descarga e, quando previstos, montagem, instalação, configuração e testes, deverão estar incluídos nos preços propostos, vedada cobrança acessória não prevista.

5. QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E VALORES MÁXIMOS

5.1. O quadro de itens a seguir reproduz as especificações técnicas integrais da Solicitação de Compra nº 226/2026, com identificação, unidade de fornecimento, quantitativos máximos estimados, preços unitários de referência e valores totais. A unidade adotada é UN para todos os itens, devendo cada proposta observar o item a que se refere.

Item	Descrição integral do objeto	Qtde.	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	Impressora Multifuncional colorida com funções de imprimir, copiar e digitalizar; Velocidade de impressão monocromática: Até	15	3.919,9700	58.799,55

	33ppm; Impressão frente e verso: Automático (padrão); Ciclo de trabalho (mensal): Até 50.000 páginas; Volume de página mensal recomendado: 750 a 4000; Qualidade de impressão: Linhas finas (1200 x 1200 dpi); Tecnologia de impressão: Laser; Recursos de rede: via Ethernet 10/100/1000Base-TX integrada e Gigabit; Auto Crossover Ethernet; Autenticação usando 802.1X; Requisitos mínimos do sistema: 2 GB de espaço disponível em disco rígido, Conexão com a Internet ou porta USB e Navegador de Internet; Tela: Tela sensível ao toque colorida intuitiva (CGD) de 2,7 pol (6,86 cm); Velocidade do processador: 1200MHz; Memória: 512 MB; Sistemas operacionais suportados: Windows 11, Windows 10, Windows 7, Windows ClientOS, Android, iOS, SO móvel, macOS 10.15 Catalina, macOS 11 Big Sur, macOS 12 Monterey; Tamanhos de mídia suportados: Bandeja 1: A4, A5, A6, B5(JIS), Legal (216 x 340 mm), 16.000 (195 x 270 mm), 16.000 (184 x 260 mm), 16.000 (197 x 273 mm), Postal japonês, Duplo postal japonês com rotação, Envelope #10, sobre monarca, Sobre B5, Sobre C5, Sobre DL, tamanho personalizado, 4x6, 5x8, Declaração; Bandeja 2 e Bandeja 3: A4, A5, A6, B5(JIS), Legal (216 x 340 mm), 16.000 (195 x 270 mm), 16.000 (184 x 260 mm), 16.000 (197 x 273 mm), tamanho personalizado, A5-R, 4x6, B6 (JIS); Segurança: IEC 60950-1:2005 +A1:2009 +A2:2013, IEC 62368-1:2014/EN			

	62368-1:2014, IEC 60825- 1:2014/EN 60825-1:2014, IEC62479:2010/EN62479:2010; Alimentação: 220 volts; Resolução de fax: Até 300 x 300 dpi; Formato de arquivo de digitalização: PDF, JPG, TIFF; Resolução de digitalização: Até 1200 x 1200 dpi; Velocidade de cópia: Até 40 cpm; Resolução de cópia: Até 600 x 600 dpi; Dimensões: Altura: 43 cm, Largura: 50 cm, Profundidade: 32,5 cm, Peso: 12,6 kg.			
2	Impressora Multifuncional Laser Monocromática com funções de imprimir, copiar e digitalizar; Velocidade de impressão monocromática: Até 40ppm; Impressão frente e verso: Automático (padrão); Ciclo de trabalho (mensal): Até 80.000 páginas; Volume de página mensal recomendado: 750 a 4000; Qualidade de impressão: Linhas finas (1200 x 1200 dpi); Tecnologia de impressão: Laser; Recursos de rede: via Ethernet 10/100/1000Base-TX integrada e Gigabit; Auto Crossover Ethernet; Autenticação usando 802.1X; Requisitos mínimos do sistema: 2 GB de espaço disponível em disco rígido, Conexão com a Internet ou porta USB e Navegador de Internet; Tela: Tela sensível ao toque colorida intuitiva (CGD) de 2,7 pol (6,86 cm); Velocidade do processador: 1200MHz; Memória: 512 MB; Sistemas operacionais suportados: Windows 11, Windows 10, Windows 7, Windows ClientOS, Android, iOS, SO móvel, macOS 10.15 Catalina, macOS 11	15	4.436,9633	66.554,45

	Big Sur, macOS 12 Monterey; Tamanhos de mídia suportados: Bandeja 1: A4, A5, A6, B5(JIS), Legal (216 x 340 mm), 16.000 (195 x 270 mm), 16.000 (184 x 260 mm), 16.000 (197 x 273 mm), Postal japonês, Duplo postal japonês com rotação, Envelope #10, sobre monarca, Sobre B5, Sobre C5, Sobre DL, tamanho personalizado, 4x6, 5x8, Declaração; Bandeja 2 e Bandeja 3: A4, A5, A6, B5(JIS), Legal (216 x 340 mm), 16.000 (195 x 270 mm), 16.000 (184 x 260 mm), 16.000 (197 x 273 mm), tamanho personalizado, A5-R, 4x6, B6 (JIS); Segurança: IEC 60950-1:2005 +A1:2009 +A2:2013, IEC 62368-1:2014/EN 62368-1:2014, IEC 60825-1:2014/EN 60825-1:2014, IEC62479:2010/EN62479:2010; Alimentação: 220 volts; Resolução de fax: Até 300 x 300 dpi; Formato de arquivo de digitalização: PDF, JPG, TIFF; Resolução de digitalização: Até 1200 x 1200 dpi; Velocidade de cópia: Até 40 cpm; Resolução de cópia: Até 600 x 600 dpi; Dimensões: Altura: 43 cm, Largura: 50 cm, Profundidade: 32,5 cm, Peso: 12,6 kg..			
3	Notebook com tela de 15,6", SSD de 256GB, 8GB de memória RAM, teclado padrão ABNT2, com processador de no mínimo 4.5Ghz, 12Mb de Cache, 8 cores e 12 threads, Wi-Fi, Bluetooth, webcam.	15	4.554,8300	68.322,45
4	Tela de projeção retrátil, 100 polegadas com tripe portátil ajustável.	2	598,1000	1.196,20
5	Cadeira giratória tipo presidente cor preta, estofada com espuma injetada no encosto e	25	1.242,8333	31.070,83

	assento, em tecido, braços reguláveis, altura ajustável com pistão a gás. Atender NR-17.			
6	Armário baixo em MDF, largura mínima de 1,50mx0,90m de altura, com duas portas, na cor branca.	10	545,9800	5.459,80
7	Armário alto em MDF, largura mínima de 0,90m x 1,90 m de altura x 0,47 m de profundidade, com duas portas, na cor branca, material do puxador da porta em alumínio, com mínimo 04 prateleiras em MDF, acabamento das portas pintura texturizada UV; tipo de dobradiça/corrediça da porta em aço.	10	1.075,6667	10.756,67
8	Armário multiuso para lavanderia em MDF, largura mínima de 0,90m x 1,90 m de altura x 0,47 m de profundidade, com duas portas, na cor branca, material do puxador da porta em alumínio, prateleiras em MDF, divisória para armazenagem de vassoura, rodo, balde, acabamento das portas pintura texturizada UV; tipo de dobradiça/corrediça da porta em aço.	10	823,9333	8.239,33
9	Máquina lava e seca roupas, capacidade mínima: 14 kg. Programas de lavagem e secagem. Alimentação 220 Plugue e tomada: 20 A; Tipo: Lava e Seca Front Load; mínimo 15 Programas de lavagem e 10 Programas de secagem; Níveis de água: Automático; mínimo 11 Ciclos de lavagem Centrifugação: Até 1400 rpm, com Controle de temperatura; mínimo 06 números de enxágues; Tira manchas: Sim; Painel: Digital (Tact); Abertura: Frontal;Limpeza do cesto: Sim; Filtro pega-fiapos: Sim; Voltagem: 220V; Classificação	5	5.005,6000	25.028,00

	Energética: A; Dispenser para sabão em pó: Sim; Função Água Quente: Sim; Função esterilização: Sim; Dispenser para sabão líquido: Sim; Ciclo amaciante: Sim; Dispenser para amaciante: Sim			
10	Mesa reta pé painel – em MDF 40mm - 1500mm x 700mm x 750mm, cor branca.	10	809,6600	8.096,60
11	Cadeira diretor fixa palito ergonômica de fabricação nacional com encosto anatômico, sendo estrutura fixa palito (4pés), espuma anatômica injetada com espessura mínima de 50 mm no assento e mínimo 50 mm no encosto com modelo de espuma lisa, o revestimento do assento e encosto em tecido na cor preta, com peso mínimo suportado 120 kg.	50	1.062,4433	53.122,16
12	Forno micro-ondas com capacidade de 30 litros (220V), apresentando potência mínima de 900W e dimensões externas aproximadas de 50,8 cm de largura, 29 cm de altura e 40 cm de profundidade. O equipamento deve possuir sistema de bloqueio de segurança (trava de painel), iluminação interna, função de descongelamento por tempo e acompanhar acessórios de fábrica (prato giratório). Estrutura projetada para eficiência no preparo e aquecimento de alimentos com comandos intuitivos. Capacidade mínima: 30 litros.	5	754,5467	3.772,73
13	Longarina tipo aeroporto com três lugares, dimensões mínimas: 74 cm x 1.70 m x 56 cm. Materiais da estrutura aço cromado, base fixa em formato Y em aço cromado com quatro sapatas, assento e encosto com estrutura em aço	30	846,6633	25.399,90

	perfurado com estofamento revestido em couro PU na cor preta. Braços anatômicos cromados, capacidade mínima do assento 150 kg.			
14	Maca com armário vazado:Dimensão minima: 180 × 65 × 80 cm (C x L x A) - Tamanho Adulto; Cor do Estofado: Branco; Suporte para Rolo: Incluso; Capacidade: Suporta até 180 kg; Cabeceira: Reclinável por meio de cremalheiras; Material de Fabricação: Construída em MDF de 15mm texturizado; Estofado: Espuma com densidade 28 revestida em courvin automotivo, resistente e de fácil higienização com pano e produto de limpeza neutro; Disposição do Móvel: A maca possui um gabinete MDF com 2 módulos, sendo 1 com três gavetas e o outro com uma porta e uma prateleira interna com puxadores metálicos.	1	1.856,2267	1.856,23
15	Purificador de água em aço inox, água natural e gelada; permite a ligação à rede hidráulica; Selo Inmetro; 220 volts	5	955,1833	4.775,92
16	Caixa de som com microfone. Potência de saída: 200 W RMS; Dois woofers de 5,25 polegadas; Dois tweeters de cúpula de seda; Conexão Bluetooth; Bateria interna recarregável; Show de luzes sincronizado com a música; Alça dobrável para transporte; Entrada para microfone; Som potente para eventos. Sistema com dois microfones sem fio: Transmissão UHF; Receptor para utilização simultânea dos dois microfones; Conexão por plugue P10 de 6,3 mm; Baterias internas recarregáveis; Corpo metálico resistente; Redução de ruído indicado	3	3.956,0867	11.868,26

	para apresentações e eventos. Conteúdo do kit: 01 caixa de som; 02 microfones sem fio; 01 receptor sem fio; 02 baterias recarregáveis; cabos e acessórios originais do produto.			
17	Televisor Smart TV, novo e de primeiro uso, com tela de no mínimo 43 polegadas, tecnologia LED, DLED ou equivalente e resolução mínima Full HD (1920 × 1080 pixels), admitidas resoluções superiores. Deverá possuir sistema operacional inteligente com interface gráfica e suporte à instalação ou utilização de aplicativos de transmissão de vídeos e conteúdos digitais (streaming), conectividade Wi-Fi integrada, no mínimo duas entradas HDMI, entrada USB e saída de áudio. Sistema de som integrado, com potência total mínima de 16 W RMS, e suporte a tecnologias de processamento ou aprimoramento de áudio. Controle remoto incluso, alimentação elétrica bivolt automático ou 220 V, acompanhado de acessórios originais, base de apoio e manual de instruções. Garantia mínima de 12 meses	5	1.670,0000	8.350,00
18	Armário farmácia MDF branco tx de 18mm, com acabamento branco, medindo aproximadamente 1,128mm (largura) x 865mm (altura) x 500mm (profundidade) contendo duas portas de correr, três nichos prateleiras laterais, uma prateleira interna sistema de deslizamento para portas, estrutura reforçada.	1	1.994,3333	1.994,33
19	Armário farmácia MDF amadeirado, confeccionado em MDF de 18mm, acabamento amadeirado, medindo aproximadamente	1	3.204,0000	3.204,00

	1,300mm (largura) x 2.550 mm (altura) x 400mm (profundidade) contendo seis portas de abrir (três superiores e três inferiores), nicho central aberto para apoio de equipamentos ou objetos, prateleiras internas distribuídas nos módulos superior e inferior, dobradiças metálicas, estrutura reforçada e acabamento de alta resistência.			
20	Balcão em MDF amadeirado confeccionado em MDF de 18mm, acabamento amadeirado, medindo aproximadamente 1,830mm (largura) x 2,505mm (altura) x 430mm de profundidade, contendo, estrutura em MDF de alta resistência, quatro prateleiras internas para armazenamento, duas portas inferiores de abrir, acabamento amadeirado em todas as faces aparentes, dobradiças metálicas e ferragens de qualidade, montagem e acabamento amadeirado em todas as faces aparentes, dobradiças metálicas e ferragens de qualidade, montagem e acabamento.	1	2.306,3333	2.306,33
21	Painel de LED mínimo P2.0 indoor Gob, tamanho mínimo 2,88 x 1,44 m, mínimo 1440 x 720 px, com processadora, receiving cards, fontes, gabinete e instalação incluída (todos os materiais necessários a instalação deverão estar incluídos).	1	60.809,6667	60.809,67
22	Conjunto de som incluindo: microfone sem fio profissional, com receptor duplo com bastão e headset e baterias recarregáveis; uma mesa de som mínimo 10 canais com interface USB; um amplificador mínimo 300w, mínimo dois canais	1	14.804,0700	14.804,07

	e duas zonas, impedância mínimo 2 Ohms, conexões mínimas USB/ radio FM/ Micro SD/ Optico/ Bluetooth/ P2/ 2 Auxiliar (RCA) 1 P10 para microfone, mínimo equalizador duas vias (graves, agudos); oito caixas de som de embutir mínimo 50W, alumínio quadrada cor branca, tipo coaxial, impedância mínimo 8 Ohms, resposta de frequencia mínima 60/20 KHZ, mínimo tweeter neodímio e mylar, mínimo woofer seis cone vacum forming suspensão de tecido impregnado, com instalação incluida (todos os materiais necessários a instalação deverão estar incluídos).			
23	Ar condicionado 24.000 BTUS/h, tecnologia inverter, Quente e frio, selo Procel A, 220 volts.	10	3.828,2000	38.282,00
24	Ar condicionado 12.000 BTUS/h, tecnologia inverter, Quente e frio, selo Procel A, 220 volts.	20	2.760,9500	55.219,00
25	Escadinha de dois degraus, dimensões mínimas: 0,40 m de altura, 0,38 m de largura e 0,35 m de profundidade; altura do 1º degrau em relação ao piso: 0,22 m; desnível entre o 1º e o 2º degraus: 0,22 m; construída em inox, com capacidade para suportar até 120 kg e degraus antiderrapantes.	2	147,9633	295,93
26	Toner ORIGINAL da fabricante LEXMARK, código 55B4000, para impressora Lexmark MX431, cor preta, novo, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, em embalagem original do fabricante, lacrada, com rendimento nominal de 3.000 páginas, conforme padrão ISO/IEC 19752	50	473,0000	23.650,00
27	Toner ORIGINAL da fabricante LEXMARK,	30	407,0300	12.210,90

	código B224000, cor preta, novo, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, em embalagem original do fabricante, lacrada, com rendimento nominal de 1.200 páginas, conforme padrão ISO/IEC 19752, destinado aos equipamentos Lexmark compatíveis com o referido código			
VALOR TOTAL ESTIMADO (R$)				**605.445,31**

5.2. O conjunto dos 27 itens corresponde à quantidade total estimada de 333 unidades e ao valor global estimado de R$ 605.445,31. Os limites de quantidade e de preço aplicam-se individualmente a cada item; o registro de preços não representa compromisso de aquisição integral.

6. MODELO DE EXECUÇÃO E PRAZOS DE ENTREGA

6.1. As entregas serão realizadas de forma parcelada, conforme Ordens de Fornecimento regularmente expedidas pela Administração durante a vigência da ata, observados os saldos de cada item e as necessidades das unidades requisitantes.

6.2. O prazo máximo será de 20 (vinte) dias corridos para os itens 1 a 17 e 23 a 27; de 30 (trinta) dias corridos para os itens 18 a 20 e 22; e de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para o item 21, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela empresa.

6.3. Para os itens 21 e 22, os prazos compreendem a entrega de componentes, montagem, instalação, configuração e testes de funcionamento, não bastando a simples disponibilização física dos equipamentos dentro do prazo.

6.4. A Ordem de Fornecimento identificará os itens, a quantidade autorizada, a unidade destinatária e o local indicado pela Administração. O fornecedor deverá verificar seu recebimento e organizar a execução sem ultrapassar os limites da ata.

6.5. As entregas poderão ocorrer em diferentes dependências do Município de Ametista do Sul/RS, conforme determinação da unidade requisitante, no horário de expediente previamente comunicado e em condições que permitam o acompanhamento por servidor responsável.

6.6. A fornecedora responderá pelos custos e riscos ordinários de transporte, acondicionamento, proteção, descarga e entrega dos bens no local determinado, além dos serviços expressamente abrangidos por cada item.

6.7. A empresa deverá comunicar-se com a unidade destinatária para organizar data e acesso ao local, especialmente quando houver montagem ou instalação, sem que essa organização modifique o prazo estabelecido para o fornecimento.

6.8. Nas aquisições com instalação, o fornecedor deverá executar os serviços incluídos na descrição com os materiais previstos, preservar as condições de segurança do ambiente e apresentar o conjunto em condições de teste e uso.

6.9. O recebimento de itens isolados, componentes incompletos ou equipamentos ainda pendentes de instalação prevista não caracteriza cumprimento integral da Ordem de Fornecimento, sem prejuízo do registro administrativo da entrega parcial.

6.10. Ocorrência que possa comprometer o prazo deverá ser comunicada tempestivamente à Administração, acompanhada da motivação e dos elementos disponíveis, não produzindo a mera comunicação suspensão ou prorrogação automática da obrigação.

6.11. Pedido excepcional de prorrogação de prazo deverá ser apreciado previamente pela Administração e dependerá de justificativa e decisão expressa, observados o interesse público, a isonomia e as condições do instrumento convocatório.

6.12. Concluído o fornecimento, a empresa apresentará os documentos necessários à conferência e à identificação dos itens e da ordem correspondente, permitindo o recebimento e a posterior liquidação na forma estabelecida neste TR.

7. RECEBIMENTO, VERIFICAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, por servidor ou responsável indicado, mediante conferência inicial das quantidades, da identificação dos bens, da integridade aparente e dos documentos apresentados, sem constituir aceitação definitiva.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o provisório, mediante verificação da conformidade às especificações, à marca e ao modelo aceitos, dos acessórios, do funcionamento, quando aplicável, e do cumprimento de demais obrigações integrantes do item.

7.3. O recebimento definitivo dos itens 21 e 22 dependerá da instalação e configuração completas e da demonstração satisfatória de funcionamento dos conjuntos, abrangendo os componentes e recursos previstos na descrição de cada item.

7.4. Bens com defeito, avaria, ausência de componente obrigatório, marca ou modelo divergente ou desconformidade técnica serão recusados, total ou parcialmente, mediante comunicação à empresa e registro dos motivos pertinentes.

7.5. Os bens recusados deverão ser substituídos ou regularizados, conforme o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação, sem custos adicionais ao Município, sem prejuízo da apuração das responsabilidades pelo descumprimento.

7.6. O recebimento provisório não dispensa a verificação posterior da conformidade dos bens nem a obrigação da fornecedora de corrigir falhas ou divergências constatadas.

7.7. A fiscalização poderá verificar manuais, identificação técnica, acessórios, características elétricas, certificações compulsórias e documentação de procedência quando tais elementos forem necessários à comprovação de requisitos exigidos para o item.

7.8. Quando a desconformidade atingir apenas parte separável da entrega, a Administração registrará a situação e poderá realizar o recebimento da parcela regularmente conforme, sem prejuízo da obrigação de regularizar o restante.

7.9. A aceitação definitiva será registrada em documento ou atesto idôneo, vinculado à Ordem de Fornecimento, para subsidiar a gestão de saldo, o controle patrimonial e a regular liquidação da despesa.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade por vícios ocultos, defeitos posteriormente manifestados, garantias legais ou contratuais e eventuais danos decorrentes do fornecimento ou da instalação.

8. GARANTIAS DOS PRODUTOS

8.1. Aplicam-se aos bens as garantias legais correspondentes à sua natureza e, quando houver previsão expressa na especificação do item ou na proposta aceita, as garantias contratuais ou comerciais mais favoráveis.

8.2. A contagem e as condições de cobertura das garantias observarão a legislação e os termos efetivamente aplicáveis ao produto, sem afastar a obrigação da fornecedora de responder por vícios de qualidade e desconformidades.

8.3. O item 17 possui garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme a descrição constante da Solicitação de Compra. Para os demais itens, prevalecem os prazos e condições legais ou aqueles expressamente previstos em suas descrições.

8.4. A fornecedora deverá receber e encaminhar as reclamações pertinentes à garantia, orientar o acionamento de fabricante ou assistência apta e providenciar a solução devida, sem transferir indevidamente ao Município a responsabilidade pela entrega de produto conforme.

8.5. Quando a solução exigir reparo ou substituição, o bem deverá recuperar as características e o

funcionamento exigidos, sem redução dos requisitos contratados e sem custos adicionais nas situações cobertas pela garantia.

8.6. Em relação aos equipamentos fornecidos com montagem ou instalação, a responsabilidade do fornecedor abrange falhas imputáveis aos procedimentos de instalação que integrem o objeto, além da garantia dos componentes fornecidos.

8.7. A comprovação da garantia poderá ocorrer pelos documentos do fabricante, certificado, manual ou instrumento equivalente quando aplicável; a ausência de formalidade não afasta os direitos legalmente assegurados à Administração.

8.8. Quanto aos toners originais exigidos nos itens 26 e 27, a motivação técnica está delimitada no ETP. Não se considera que o simples uso de insumo de terceiro produza, por si só, perda automática da garantia do equipamento.

8.9. A fiscalização registrará as ocorrências de garantia e acompanhará as providências adotadas pela empresa até sua conclusão, observados os deveres de cooperação e comunicação entre as partes.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A Administração designará formalmente os responsáveis pela gestão da ata e pela fiscalização dos fornecimentos, de acordo com as competências estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal pertinente.

9.2. Compete à gestão controlar a vigência, os saldos e os preços registrados, acompanhar as Ordens de Fornecimento expedidas, manter registros das comunicações relevantes e encaminhar providências administrativas quando necessário.

9.3. Compete à fiscalização acompanhar o cumprimento dos prazos e a conformidade das entregas com os quantitativos, as características técnicas, a proposta aceita e os instrumentos do fornecimento.

9.4. A análise de cada entrega considerará identificação, integridade, acessórios, funcionamento quando exigido e regularidade dos elementos necessários ao recebimento, com registro de eventuais ressalvas.

9.5. Nos itens 21 e 22, a verificação da execução abrangerá também os componentes montados, a instalação completa e os testes de funcionamento previstos, sem substituir as responsabilidades técnicas atribuídas à fornecedora.

9.6. Ocorrências, atrasos e inconformidades serão registradas e comunicadas à empresa para

esclarecimento e regularização, com definição de providências e acompanhamento de seu cumprimento.

9.7. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos e demonstrações de funcionamento necessários à verificação das exigências previstas no Edital e neste Termo de Referência.

9.8. A gestão e a fiscalização não substituem a responsabilidade integral da fornecedora pelos bens, pelos serviços que integrem a especificação e pelos danos decorrentes de sua atuação nos termos legais.

9.9. Os registros de recebimento, substituição e garantia serão vinculados às Ordens de Fornecimento, de modo a subsidiar os controles patrimoniais, os saldos registrados e a liquidação das despesas.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

10.1. A medição terá por base os quantitativos efetivamente fornecidos e definitivamente recebidos em conformidade com cada Ordem de Fornecimento, observados os valores unitários registrados e a documentação correspondente.

10.2. Nos itens que incluam instalação, montagem, configuração e testes, a obrigação somente será considerada cumprida para fins de medição e aceitação quando essas etapas integrarem o fornecimento concluído.

10.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, a apresentação de documento fiscal regular e a liquidação da despesa, observados os procedimentos financeiros e a ordem cronológica de exigibilidade.

10.4. O documento fiscal deverá discriminar itens, quantidades e preços unitários e permitir a identificação da licitação, da Ordem de Fornecimento e, quando informado, do empenho correspondente.

10.5. Documentos fiscais com inconsistências que impeçam a conferência ou liquidação serão encaminhados à empresa para correção, com registro da pendência; não será aceito faturamento de quantitativos meramente registrados e não fornecidos.

10.6. Não serão pagos bens recusados ou etapas integrantes do item ainda não concluídas; quando houver parcela separável e regularmente recebida, ela poderá ser liquidada conforme os registros e as condições legais aplicáveis.

10.7. Incidirão as retenções tributárias legalmente exigidas. O pagamento não importa aceitação de

vícios ocultos nem exonera a fornecedora de garantias e outras responsabilidades remanescentes.

10.8. A verificação e o atesto do recebimento definitivo constituirão elementos da liquidação, sem afastar a necessidade dos demais documentos legalmente cabíveis para o reconhecimento e pagamento da despesa.

10.9. Qualquer divergência de valores deverá ser apurada com base na Ordem de Fornecimento, no preço registrado, na quantidade efetivamente aceita e nos documentos fiscais apresentados, vedadas cobranças não integrantes da proposta.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado mediante pregão eletrônico, com modo de disputa aberto e julgamento pelo menor preço por item, para formação do Sistema de Registro de Preços.

11.2. A participação será exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive microempreendedores individuais legalmente elegíveis, para os 27 itens cujos valores estimados individuais são inferiores a R$ 80.000,00, observadas as exceções previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e as decisões registradas na fase preparatória.

11.3. A proposta será avaliada em relação ao preço máximo de referência do item e à aderência às suas especificações técnicas, inclusive quanto às obrigações complementares de montagem e instalação expressamente incluídas.

11.4. A identificação de marca, fabricante e modelo será exigida quando pertinente à verificação do objeto ofertado, e poderão ser solicitados catálogos ou documentos equivalentes para conferência de requisitos expressos, nas condições do edital.

11.5. Nos itens 26 e 27, a identificação da oferta deverá demonstrar tratar-se dos toners originais e genuínos Lexmark, nos códigos previstos, admitida a participação de quaisquer fornecedores aptos a entregá-los com procedência idônea.

11.6. A habilitação observará os requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos estabelecidos no item 11 do Edital.

11.7. A apresentação de proposta com preço aparentemente inexequível poderá ensejar diligência para comprovação da viabilidade, observada a possibilidade de saneamento de erros formais sem alteração substancial da oferta, conforme o edital.

11.8. A proposta e os documentos de habilitação serão examinados nas fases próprias do procedimento eletrônico, mantendo-se o julgamento individualizado e a possibilidade de adjudicação a fornecedores distintos.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor total estimado é de R$ 605.445,31 (seiscentos e cinco mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e um centavos), resultante dos preços referenciais e das quantidades dos 27 itens constantes do quadro deste Termo de Referência.

12.2. A estimativa decorre de pesquisa de preços de mercado realizada em conformidade com os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, consideradas as características dos bens e as condições do fornecimento pretendido.

12.3. Os valores de referência abrangem os custos necessários ao cumprimento integral de cada item, inclusive tributos, embalagem, transporte, descarga e, quando previsto na especificação, materiais, acessórios, montagem, instalação, configuração e testes.

12.4. Os valores unitários e totais do quadro orientam a aceitabilidade das propostas e o registro dos preços, observada a unidade de fornecimento e a quantidade máxima estimada de cada item.

12.5. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor global não representa despesa obrigatória nem previsão de aquisição integral; cada contratação dependerá da efetiva necessidade, do saldo e da regular formalização administrativa.

12.6. Os pagamentos corresponderão às quantidades efetivamente fornecidas e recebidas, observados os preços registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES DECORRENTES

13.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período quando demonstrada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e das condições do instrumento convocatório.

13.2. O Município de Ametista do Sul/RS será o órgão gerenciador da ata. Os registros identificarão, por item, a fornecedora, a descrição, a unidade, o preço, o quantitativo máximo, a vigência e os saldos de fornecimento.

13.3. Não serão admitidas adesões de órgãos ou entidades não participantes à ata decorrente desta contratação, conforme previsão do edital.

13.4. A existência da ata não obriga a Administração a adquirir integralmente os bens, nem gera direito a fornecimento mínimo. Cada contratação será precedida de providência administrativa regular e da verificação do saldo do item.

13.5. As aquisições poderão ser formalizadas por contrato ou instrumento equivalente legalmente

cabível, acompanhado de Ordem de Fornecimento, observadas as regras do edital e do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 quando aplicável.

13.6. A gestão da ata observará as regras legais e editalícias sobre atualização dos preços registrados, negociação, cadastro de reserva e eventual cancelamento, com registro motivado das decisões administrativas.

13.7. A emissão de pedido durante a vigência poderá gerar obrigação de entrega a concluir no prazo próprio, ainda que o termo final da ata sobrevenha antes do encerramento da execução, conforme o instrumento regularmente formalizado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Fornecer os bens novos, completos e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a proposta aceita, observando as Ordens de Fornecimento e os preços registrados.

14.2. Assumir os custos e providências de aquisição, acondicionamento, transporte, seguro pertinente, descarga e entrega no local indicado, incluindo os materiais e os serviços de instalação quando estes integrarem expressamente o item.

14.3. Executar, nos itens 21 e 22, as obrigações de montagem, instalação, configuração e testes previstas, mantendo a responsabilidade pelo conjunto entregue e por sua disponibilização em condições de funcionamento.

14.4. Manter canal de comunicação com a Administração, confirmar o recebimento das ordens, informar ocorrências relevantes e apresentar justificativas tempestivas quando identificar risco ao cumprimento de prazo ou de requisito contratual.

14.5. Entregar, quando exigíveis, manuais, certificados, documentos de garantia, informações de marca e modelo e elementos idôneos de identificação ou procedência necessários à conferência do produto.

14.6. Não alterar unilateralmente a identificação ou as características essenciais do produto adjudicado; eventual impedimento de fornecimento deverá ser levado à Administração para exame formal, sem modificação tácita de obrigações.

14.7. Sanar inconformidades, reparar ou substituir bens defeituosos nos casos exigíveis, prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e responder por danos comprovadamente decorrentes de sua atuação.

14.8. Conservar as condições de habilitação e as demais obrigações assumidas durante a execução, cumprindo a legislação aplicável e as determinações regulares dos responsáveis pela gestão e

fiscalização.

14.9. Preservar a segurança e a integridade dos ambientes municipais durante as entregas e instalações incluídas no objeto, retirando os resíduos diretamente decorrentes de suas atividades, nos termos das exigências legais e técnicas aplicáveis.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Emitir as Ordens de Fornecimento conforme a necessidade das unidades, dentro dos quantitativos e saldos registrados e após as providências administrativas e orçamentárias cabíveis.

15.2. Indicar, em cada pedido, os bens, a quantidade, o destino e o responsável pelo recebimento, fornecendo as informações necessárias à organização do fornecimento.

15.3. Providenciar condições de acesso aos locais de entrega e, quando o objeto abranger instalação, aos ambientes em que devam ser executadas as atividades incluídas no item.

15.4. Designar e orientar os responsáveis pela gestão, fiscalização e recebimento, acompanhando os prazos, a conformidade das entregas e a utilização dos saldos da ata.

15.5. Comunicar formalmente falhas ou desconformidades, solicitar as providências devidas e acompanhar as regularizações, preservada a responsabilidade da empresa pelo cumprimento integral do fornecimento.

15.6. Realizar as conferências e os recebimentos na forma prevista, registrar os bens para controle patrimonial ou de estoque quando pertinente e processar os documentos da liquidação.

15.7. Efetuar os pagamentos relativos aos fornecimentos definitivamente aceitos e regularmente liquidados, nos prazos e condições do edital e deste Termo de Referência.

16. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. O fornecimento observará as normas obrigatórias de segurança dos produtos, eficiência energética e proteção ambiental aplicáveis às respectivas categorias, sem impor certificações ou selos voluntários não previstos nas especificações.

16.2. O acondicionamento e o transporte deverão preservar a integridade dos bens e evitar perdas e desperdícios desnecessários, de forma compatível com as características dos produtos e a segurança da operação.

16.3. Resíduos resultantes de montagem e instalação executadas pela fornecedora, quando essas atividades integrarem o objeto, deverão receber destinação ambientalmente adequada, sem prejudicar o funcionamento das unidades municipais.

16.4. O descarte futuro de eletroeletrônicos, baterias, pilhas e suprimentos de impressão deverá respeitar os deveres legais de gerenciamento de resíduos e logística reversa quando aplicáveis, conforme as responsabilidades estabelecidas na legislação.

16.5. A Administração promoverá a conservação e a utilização adequada dos bens incorporados ao patrimônio municipal.

16.6. As obrigações ambientais exigíveis serão aquelas previstas na legislação e nas especificações deste Termo de Referência.

17. SANÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO

17.1. O descumprimento das obrigações previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nas Ordens de Fornecimento sujeitará o responsável às consequências e sanções legalmente cabíveis, mediante processo regular.

17.2. Atrasos injustificados, entrega de bens incompletos, desconformes ou defeituosos, recusa de fornecimento e inadimplemento de obrigações de instalação serão registrados e avaliados à luz das condições do contrato ou instrumento equivalente.

17.3. As penalidades e multas observarão as infrações, os percentuais, as bases de cálculo e os procedimentos de defesa previstos no Edital e na legislação aplicável.

17.4. A apuração administrativa assegurará contraditório e ampla defesa, com indicação dos fatos e documentos pertinentes e decisão fundamentada da autoridade competente, na forma da Lei nº 14.133/2021.

17.5. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de entregar os bens devidos, regularizar desconformidades, cumprir garantias ou reparar danos comprovadamente causados, nos limites da legislação aplicável.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes das contratações efetivamente realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações próprias das unidades municipais requisitantes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

18.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação das dotações específicas ocorrerá por ocasião de cada contratação, emissão de empenho ou instrumento de fornecimento, conforme o planejamento da unidade e as normas aplicáveis.

18.3. A formação da ata não constitui, por si, obrigação de adquirir a totalidade dos quantitativos

nem exige desembolso correspondente ao valor global estimado.

LUIZ FERNANDO BELLE PADILHA
Secretário Municipal da Administração

Valor à nossa terra, respeito por nossa gente
Ametista do Sul | Rio Grande do Sul | Adm 2025/2028

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINAL AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

À Prefeitura Municipal de Ametista do Sul/RS – Setor de Licitações

Razão social: _____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Representante legal: _____

Apresentamos nossa proposta final ajustada para os itens abaixo, observadas integralmente as especificações e condições constantes do Edital e do Anexo I.

Item	Descrição integral / marca e modelo	Qtde.	Valor unitário R$	Valor total R$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ _____ (_____).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, no mínimo, contados da abertura da sessão pública.

Declaramos que os preços contemplam todos os custos e encargos para o fornecimento e que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações do Anexo I.

Local e data: _____

_____

Assinatura e identificação do representante legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal _____, DECLARA, sob as penas da lei:

1. Que cumpre os requisitos de habilitação exigidos no Edital e que são verídicas as informações e os documentos apresentados.

2. Que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública por sanção vigente aplicável ao presente certame, nem está alcançada por outra hipótese legal de impedimento.

3. Que cumpre o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menor de 16 anos, salvo aprendiz a partir de 14 anos.

4. Que atende às regras aplicáveis de reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando exigíveis.

5. Que não mantém relação vedada de parentesco, vínculo ou conflito de interesses com agentes públicos participantes do procedimento, na forma da Lei nº 14.133/2021.

6. Que os preços propostos compreendem integralmente as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive frete, descarga, tributos e, quando exigidos, materiais e serviços de instalação.

7. Que reúne condições de entregar os produtos e cumprir os prazos e as especificações dos itens ofertados quando disputados.

8. Que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma legal, e não incorre nas vedações ao tratamento diferenciado, responsabilizando-se pela correção dessa declaração.

Local e data: _____

_____

Assinatura e identificação do representante legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara possuir as condições necessárias para executar integralmente os fornecimentos objeto dos itens em que apresentar proposta, nos prazos de 20, 30 ou 45 dias corridos conforme o item, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Declara conhecer os locais de entrega a serem indicados pela Administração no Município de Ametista do Sul/RS, assumir transporte, descarga, encargos e, para os itens 21 e 22, instalação completa e testes de funcionamento, sem custos complementares.

Declara, ainda, que os produtos ofertados são novos, de primeiro uso e em conformidade com as especificações integrais do Termo de Referência.

Local e data: _____

_____

Assinatura e identificação do representante legal

ANEXO V

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [____]/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

Aos [____] dias do mês de [_____] de 2026, o MUNICÍPIO DE AMETISTA DO SUL/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 92.411.156/0001-83, com sede na Avenida Bento Gonçalves, nº 1433, Centro, Ametista do Sul/RS, representado por sua autoridade competente, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [_____], com sede em [ENDEREÇO], representada por [NOME E QUALIFICAÇÃO], doravante denominada DETENTORA DA ATA, em decorrência da homologação do Pregão Eletrônico nº 038/2026, Processo Administrativo nº 194/2026, com critério de julgamento de menor preço por item, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.904/2023, do Edital e de seus anexos, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, mobiliários, eletrodomésticos, materiais permanentes e suprimentos de impressão destinados às unidades da Administração Municipal, nos itens adjudicados à DETENTORA DA ATA, conforme o Anexo I — Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 038/2026.

1.2. As características, quantidades máximas, condições de entrega, obrigações complementares e garantias de cada item são as estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta final aceita, documentos que integram esta Ata independentemente de transcrição.

1.3. O registro de preços implica compromisso de fornecimento nas condições pactuadas, sem obrigar a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, facultada a realização de licitação específica, mediante motivação, assegurada preferência à DETENTORA DA ATA em igualdade de condições, conforme art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA — DOS PREÇOS, QUANTITATIVOS E CADASTRO DE RESERVA

2.1. Os preços unitários, as marcas e modelos aceitos, as unidades de fornecimento e os

quantitativos máximos dos itens adjudicados à DETENTORA DA ATA constarão do quadro abaixo, a ser completado com o resultado homologado e a proposta final ajustada:

Item	Descrição / marca e modelo	Qtde. máxima	Preço unitário R$	Total estimado R$

2.2. Os valores registrados compreenderão todos os custos necessários ao cumprimento do fornecimento, inclusive tributos, encargos, embalagem, transporte, descarga e, quando previstos no Termo de Referência, montagem, instalação, configuração e testes, vedada cobrança complementar por obrigações já incluídas no objeto.

2.3. Cada item será acompanhado individualmente quanto a saldo, quantidade autorizada, quantidade fornecida e preço registrado. Não poderão ser expedidas ordens em quantidade superior ao saldo disponível.

2.4. Poderão integrar o cadastro de reserva, na ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens pelo preço do vencedor e, posteriormente, os que mantiverem suas propostas originais, observado o art. 82, § 5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

2.5. A convocação de integrantes do cadastro de reserva somente ocorrerá nas hipóteses e na ordem legalmente admitidas, não constituindo registro de reserva autorização automática de fornecimento nem alteração dos preços e das condições da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA VALIDADE E PRORROGAÇÃO

3.1. A presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma de sua formalização e eficácia legal, admitida prorrogação por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação dependerá de avaliação de preços de mercado, manifestação da autoridade competente e formalização antes do término da vigência, observadas as condições do Edital e a regulamentação municipal.

3.3. A prorrogação não implicará renovação automática dos quantitativos registrados. A eventual renovação dependerá de previsão no Edital e na regulamentação municipal, além de decisão expressa da Administração.

3.4. O encerramento da vigência desta Ata não extingue as obrigações decorrentes de contratos ou ordens regularmente formalizados durante sua validade, que seguirão os prazos e condições dos respectivos instrumentos.

CLÁUSULA QUARTA — DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

4.1. As aquisições serão formalizadas mediante contrato administrativo ou instrumento equivalente legalmente admitido, inclusive nota de empenho ou autorização de compra quando preenchidos os requisitos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, acompanhado da Ordem de Fornecimento quando cabível.

4.2. O fornecedor convocado deverá assinar o instrumento pertinente ou manifestar o aceite no prazo de 5 (cinco) dias úteis da convocação, admitida prorrogação, por igual período e uma única vez, mediante justificativa aceita pela Administração, conforme o Edital.

4.3. A formalização de cada aquisição dependerá de necessidade da unidade requisitante, existência de saldo do item, autorização competente e disponibilidade orçamentária, observada a vigência desta Ata.

4.4. Os contratos ou instrumentos substitutivos terão prazo e condições próprios, compatíveis com o objeto, o Edital e o Termo de Referência; a assinatura da Ata, isoladamente, não enseja pagamento ou aquisição automática.

CLÁUSULA QUINTA — DOS USUÁRIOS, DO GERENCIAMENTO E DAS ADESÕES

5.1. O MUNICÍPIO DE AMETISTA DO SUL/RS atuará como ÓRGÃO GERENCIADOR, competindo-lhe acompanhar a vigência, registrar e controlar os saldos, fiscalizar os fornecimentos por seus agentes designados, negociar os preços, analisar pedidos e adotar as medidas administrativas cabíveis.

5.2. A Ata atenderá às Secretarias, Departamentos e Setores municipais abrangidos pelo planejamento da contratação, observadas as solicitações e autorizações internas.

5.3. Não será permitida a adesão à presente Ata por órgãos ou entidades não participantes, conforme a condição expressa do Edital do Pregão Eletrônico nº 038/2026.

5.4. A distribuição interna dos fornecimentos entre as unidades municipais não poderá ultrapassar os quantitativos máximos e saldos de cada item registrado.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Cada fornecimento será solicitado por Ordem de Fornecimento regularmente expedida, com identificação do item, quantidade, unidade requisitante, local de entrega e demais dados necessários à execução.

6.2. A Ordem de Fornecimento poderá ser encaminhada por meio eletrônico ou por outra via institucional documentada, cabendo à DETENTORA DA ATA acusar recebimento e acompanhar os prazos correspondentes.

6.3. Os prazos, locais, condições de entrega, necessidade de montagem ou instalação e critérios específicos de cada item observarão integralmente o Anexo I — Termo de Referência, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento na forma nele estabelecida.

6.4. O fornecimento abrangerá os bens novos e completos, acompanhados dos acessórios, documentos, garantias e demais componentes obrigatórios, conforme a proposta aceita e o Termo de Referência.

6.5. A impossibilidade superveniente de cumprimento do prazo deverá ser comunicada imediatamente à Administração, com justificativa e documentos pertinentes; a comunicação, por si só, não autoriza prorrogação automática.

6.6. A DETENTORA DA ATA não poderá alterar unilateralmente marca, modelo, especificação, quantidade ou condições aceitas. Qualquer solução alternativa admitida em lei dependerá de prévia avaliação técnica e autorização formal da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA — DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Constituem obrigações da DETENTORA DA ATA:

a) atender às solicitações regularmente expedidas dentro da vigência e dos saldos disponíveis, cumprindo integralmente as condições do Edital, do Termo de Referência, da Ata e da proposta aceita;

b) assumir os custos de fornecimento, transporte, descarga, tributos, encargos e serviços acessórios previstos, sem transferir à Administração despesas já incluídas no preço registrado;

c) manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como dados de contato e representação atualizados;

d) apresentar documentos fiscais corretos, prestar informações à fiscalização, permitir a conferência do objeto e corrigir ou substituir, sem ônus, bens rejeitados ou defeituosos;

e) responder pelos danos decorrentes de sua atuação e cumprir as garantias legais e contratuais pertinentes, na forma dos documentos da contratação.

7.2. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR e das unidades municipais requisitantes:

a) emitir ordens regulares, indicar local, item e quantidade e verificar previamente os saldos, a disponibilidade orçamentária e as autorizações pertinentes;

b) acompanhar a entrega e a execução das obrigações previstas, efetuar os recebimentos nas condições legais e registrar as ocorrências constatadas;

c) comunicar à DETENTORA DA ATA eventuais desconformidades e franquear, quando necessário, as condições de acesso indispensáveis ao cumprimento das obrigações previstas;

d) processar a liquidação e o pagamento das parcelas efetivamente recebidas e aceitas, observada a legislação e as cláusulas aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA — DA FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO E DAS GARANTIAS

8.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscais designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes verificar quantidades, qualidade, prazos, conformidade técnica e demais obrigações.

8.2. O recebimento provisório e o definitivo observarão os critérios, os prazos e os procedimentos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, sem que o simples recebimento físico implique aceitação definitiva.

8.3. Produtos em desacordo com as especificações, incompletos, avariados ou defeituosos poderão ser rejeitados total ou parcialmente, mediante registro e comunicação, devendo a DETENTORA DA ATA providenciar a correção ou substituição no prazo aplicável, sem custo adicional.

8.4. Quando o fornecimento abranger instalação, montagem, configuração ou testes, o recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da execução integral dessas obrigações, na forma do Termo de Referência.

8.5. As irregularidades serão documentadas pela fiscalização e comunicadas às unidades responsáveis para as providências cabíveis, inclusive apuração de responsabilidade quando necessária.

8.6. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade por vícios ocultos, defeitos, garantias legais ou adicionais expressamente previstas e danos imputáveis à DETENTORA DA ATA.

CLÁUSULA NONA — DO PAGAMENTO E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a apresentação de documento fiscal regular, o recebimento definitivo e a liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de exigibilidade

e a regulamentação municipal.

9.2. As notas fiscais deverão identificar o fornecimento e corresponder aos itens, quantidades e preços efetivamente autorizados e aceitos, acompanhadas dos dados legalmente exigíveis.

9.3. O pagamento não será devido por bens rejeitados, entregas não concluídas ou obrigações acessórias pendentes que impeçam o recebimento definitivo, sem prejuízo da liquidação de parcela incontroversa e separável, quando cabível.

9.4. As despesas decorrentes dos fornecimentos serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias das unidades requisitantes, a serem indicadas quando da formalização de cada aquisição ou empenho, conforme o regime do Sistema de Registro de Preços.

9.5. A existência da Ata não constitui reserva automática de recursos, não obriga à aquisição da totalidade registrada e não gera direito de recebimento sem fornecimento regularmente aceito.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA ALTERAÇÃO, REVISÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Os preços registrados poderão ser objeto de negociação, atualização ou revisão nas hipóteses legalmente admitidas, mediante demonstração da situação fática, instrução adequada e decisão motivada do ÓRGÃO GERENCIADOR, observadas as condições do Edital e a regulamentação municipal.

10.2. A Administração acompanhará periodicamente a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado e, constatada redução, convocará a DETENTORA DA ATA para negociação, nos termos da legislação aplicável.

10.3. Frustrada a negociação de redução do preço, serão avaliadas as providências de liberação, convocação de remanescentes ou cancelamento do registro, conforme a hipótese e a regulamentação incidente.

10.4. Quando a DETENTORA DA ATA alegar fato superveniente que inviabilize o preço registrado, deverá instruir seu pedido com documentos idôneos demonstrativos do evento, da alteração de custos, do nexo causal e da repercussão efetiva sobre o item.

10.5. Não ensejam revisão automática oscilações ordinárias de mercado, erro na composição da proposta ou alegações desacompanhadas de prova suficiente. A decisão será motivada e considerará as condições concretas do pedido.

10.6. O reajuste ordinário, quando cabível, respeitará o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado e o índice indicado no Edital, sem prejuízo do regime próprio de revisão extraordinária.

10.7. A mera apresentação de pedido de revisão não autoriza suspensão unilateral do fornecimento de ordens regularmente expedidas, ressalvadas hipóteses legalmente admitidas.

10.8. As alterações autorizadas serão formalmente registradas, preservada a rastreabilidade dos preços e das condições da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, mediante decisão motivada e observância do contraditório e da ampla defesa, quando:

a) descumprir injustificadamente as condições da Ata ou das aquisições dela decorrentes;

b) deixar de atender convocação ou ordem regular, ou de retirar instrumento pertinente, sem justificativa aceita;

c) não aceitar manter as condições do preço registrado, quando a alegação de fato superveniente não for comprovada ou quando a negociação legalmente prevista não produzir resultado;

d) sofrer sanção cuja natureza e alcance impeçam a continuidade do registro, observado o art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

e) incorrer em outra hipótese de cancelamento legalmente admitida e devidamente fundamentada.

11.2. A DETENTORA DA ATA poderá solicitar cancelamento do registro em razão de caso fortuito, força maior ou fato superveniente devidamente comprovado que impossibilite o cumprimento das condições, cabendo análise e decisão da Administração.

11.3. O cancelamento de preços registrados poderá decorrer de razões de interesse público devidamente demonstradas ou de negociações sem êxito para adequação aos preços de mercado, nas hipóteses legais.

11.4. A decisão deverá identificar os itens alcançados, as razões do cancelamento e seus efeitos sobre os fornecimentos já formalizados, preservadas as obrigações e responsabilidades anteriores.

11.5. Cancelado o registro, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva segundo a ordem classificatória e as condições legais, sem prejuízo da adoção de outras soluções legítimas pela Administração.

11.6. O cancelamento não exclui a apuração de penalidades e danos comprovados quando o fato gerador assim o justificar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas nesta Ata ou nos instrumentos dela decorrentes

sujeitará a DETENTORA DA ATA às infrações e sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e nas regras do Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. O atraso injustificado poderá ensejar multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 6% (seis por cento) dessa parcela, correspondente a 30 (trinta) dias, conforme o Edital.

12.3. A inexecução parcial poderá ensejar multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida; na inexecução total, a base de cálculo será o valor atualizado da contratação correspondente, observados os critérios e limites do Edital.

12.4. As demais condutas, inclusive não manutenção de proposta, recusa injustificada de contratar, apresentação de documento falso ou fraude, serão examinadas à luz das sanções e percentuais previstos no Edital e na legislação.

12.5. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, mediante procedimento próprio, sem prejuízo da reparação dos danos comprovados.

12.6. Ultrapassados 30 (trinta) dias de atraso injustificado, a Administração poderá avaliar a não aceitação da parcela e a caracterização de inexecução contratual. Eventual conversão da multa moratória em compensatória observará o art. 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, vedada cobrança duplicada pelo mesmo fato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

13.1. Situações de caso fortuito ou força maior que afetem objetivamente o cumprimento das obrigações serão examinadas à luz do art. 393 do Código Civil e da legislação administrativa aplicável, mediante demonstração do evento, de seu impacto e do nexo causal.

13.2. Poderão ser avaliadas, entre outras circunstâncias comprovadas, calamidades públicas, paralisações gerais, interrupção relevante de transportes e condições meteorológicas excepcionais que impeçam o fornecimento, sem reconhecimento automático de exoneração de responsabilidade.

13.3. A DETENTORA DA ATA comunicará a ocorrência à Administração tão logo seja possível e apresentará os elementos comprobatórios pertinentes, cabendo decisão motivada quanto às medidas e consequências administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DA EFICÁCIA, PUBLICIDADE E CONTROLE

14.1. A eficácia e a publicidade desta Ata observarão as exigências da Lei nº 14.133/2021, inclusive

a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e nos demais meios oficiais exigíveis.

14.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR manterá disponíveis os registros de preços, fornecedores, saldos, vigência, termos de alteração, cancelamentos e demais informações necessárias ao controle e à transparência, observadas as restrições legais.

14.3. A Ata, seus aditamentos e os demais documentos relacionados integrarão o Processo Administrativo nº 194/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Para dirimir questões oriundas desta Ata que não possam ser solucionadas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Rodeio Bonito/RS.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Edital do Pregão Eletrônico nº 038/2026, o Termo de Referência, a proposta aceita, a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.904/2023 e as demais normas aplicáveis.

15.3. E, por estarem de acordo com as condições registradas, as partes firmam a presente Ata, que será juntada ao processo e divulgada na forma legal.

Ametista do Sul/RS, [DATA].

_____	_____
MUNICÍPIO DE AMETISTA DO SUL/RS	FORNECEDORA REGISTRADA

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº [____]/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMETISTA DO SUL/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 92.411.156/0001-83, com sede administrativa na Avenida Bento Gonçalves, nº 1433, Centro, Ametista do Sul/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Gilmar da Silva.

CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº [CNPJ], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE], [CARGO], CPF nº [CPF].

As partes acima identificadas celebram o presente Contrato Administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico nº 038/2026, Processo Administrativo nº 194/2026 e Ata de Registro de Preços nº [____]/2026, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.904/2023 e as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

1.1. O presente contrato tem por objeto o fornecimento de bens vinculados ao Sistema de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 038/2026, nas quantidades e condições indicadas no quadro contratual, observadas as especificações do Termo de Referência.

1.2. O fornecimento atenderá às necessidades das Secretarias, Departamentos e Setores da Administração Municipal, mediante Ordens de Fornecimento regularmente expedidas, respeitados os quantitativos contratados e os saldos da Ata de Registro de Preços.

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 038/2026 e seus anexos, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços nº [____]/2026, a proposta final aceita e os documentos de formalização dos fornecimentos.

1.4. O objeto deverá corresponder à marca, ao modelo e às demais características aceitas na licitação, incluídos os acessórios, materiais e serviços complementares que o Termo de Referência

exigir para cada item.

QUADRO DOS ITENS CONTRATADOS:

Item	Descrição / marca / modelo	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)

CLÁUSULA SEGUNDA — DO VALOR E DOS PREÇOS CONTRATADOS

2.1. O valor total deste contrato é de R$ [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO]), correspondente aos itens e quantitativos especificados no quadro acima, conforme os preços registrados e a proposta adjudicada à CONTRATADA.

2.2. Nos preços contratados estão incluídos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, embalagens, frete, transporte, descarga, seguros e todas as demais despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto.

2.3. Quando o Termo de Referência exigir montagem, instalação, configuração, acessórios ou testes de funcionamento, os respectivos custos estarão compreendidos no preço contratado, sem cobrança adicional.

2.4. O valor indicado nesta cláusula não autoriza fornecimentos sem prévia solicitação da Administração. Os pagamentos corresponderão somente às quantidades efetivamente entregues, recebidas e regularmente liquidadas.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, observada a eficácia decorrente de sua divulgação nos meios legalmente exigidos.

3.2. A emissão de Ordens de Fornecimento dependerá da vigência dos instrumentos aplicáveis, da disponibilidade de saldo na Ata de Registro de Preços e da autorização da Administração.

3.3. Os fornecimentos solicitados regularmente durante a vigência dos instrumentos deverão ser concluídos nos prazos estabelecidos, sem prejuízo da apuração de responsabilidades por eventual descumprimento.

3.4. Eventual prorrogação ou alteração do prazo contratual dependerá de fundamento legal, justificativa e formalização pela autoridade competente, não sendo automática a prorrogação da Ata

de Registro de Preços ou deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, contendo os itens, as quantidades, o local de entrega e a identificação da unidade requisitante.

4.2. Os prazos máximos de entrega serão os estabelecidos no Anexo I — Termo de Referência, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA.

4.3. A CONTRATADA deverá entregar os bens nos locais indicados pela Administração, durante os horários previamente comunicados, responsabilizando-se pelo transporte, pela integridade das embalagens, pela descarga e pelos demais custos necessários.

4.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, completos e adequados ao uso, com identificação de marca e modelo, quando aplicável, e acompanhados dos documentos, acessórios e manuais previstos nas especificações.

4.5. Nos itens que incluírem instalação, montagem, configuração ou testes, a CONTRATADA deverá executar todos os serviços necessários e entregar o conjunto em pleno funcionamento, dentro do prazo de fornecimento fixado no Termo de Referência.

4.6. Não serão admitidas substituições unilaterais de produtos, marcas, modelos ou características constantes da proposta aceita. Qualquer situação excepcional deverá ser submetida previamente à Administração para análise e autorização expressa, quando juridicamente admissível.

4.7. A impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada por escrito, com as justificativas e os documentos pertinentes. A simples comunicação não prorroga o prazo contratual nem afasta as consequências do atraso.

4.8. A CONTRATADA não poderá condicionar o atendimento da Ordem de Fornecimento a quantidades mínimas, valores adicionais ou exigências não previstas nos documentos da contratação.

CLÁUSULA QUINTA — DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DAS GARANTIAS DOS BENS

5.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial das quantidades, da identificação e do estado aparente dos bens, sem importar aceitação definitiva.

5.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório,

mediante verificação da conformidade com as especificações, os acessórios e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3. Quando houver obrigação de instalação, montagem ou testes de funcionamento, o recebimento definitivo dependerá da conclusão dessas atividades e da comprovação do funcionamento do conjunto.

5.4. Os bens que apresentarem defeitos, avarias, divergências de marca ou modelo, quantidade incorreta ou qualquer outra desconformidade poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, mediante registro e comunicação à CONTRATADA.

5.5. Os produtos recusados deverão ser corrigidos ou substituídos, sem ônus para o Município, em até 5 (cinco) dias úteis da notificação, ressalvado prazo técnico diverso devidamente justificado e aceito formalmente pela Administração.

5.6. A substituição ou correção não afasta a obrigação de cumprir as especificações originais, os prazos de garantia nem a responsabilidade pelos custos de retirada, transporte e entrega dos bens.

5.7. Aplicam-se as garantias legais e as garantias adicionais previstas nas especificações dos itens. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos ou defeitos identificados posteriormente.

5.8. Os registros de entrega, rejeição, substituição e recebimento serão juntados ao expediente de acompanhamento da contratação e servirão de base à liquidação da despesa.

CLÁUSULA SEXTA — DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos bens, a apresentação regular da nota fiscal e a liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de exigibilidade.

6.2. A nota fiscal deverá indicar, quando aplicável, o número deste contrato, do Pregão Eletrônico nº 038/2026, da Ordem de Fornecimento, do empenho e dos itens e quantidades efetivamente entregues.

6.3. A documentação fiscal será encaminhada pelo canal indicado pela Administração, para conferência e atesto pelo servidor responsável, antes do processamento da liquidação e do pagamento.

6.4. Havendo erro na nota fiscal ou divergência quanto ao fornecimento, a CONTRATADA será comunicada para regularização. O pagamento dependerá da correção dos elementos necessários à liquidação.

6.5. Não serão pagos bens rejeitados, quantidades não entregues nem instalações exigidas e ainda não concluídas. Quando houver parcela incontroversa e separável, poderá ser promovida sua liquidação e pagamento.

6.6. Serão efetuadas as retenções tributárias e os descontos legalmente cabíveis. Eventuais multas ou indenizações serão tratadas na forma da lei e após a apuração pertinente.

6.7. Não haverá pagamento antecipado. Os pagamentos serão realizados à CONTRATADA, por meio bancário regularmente informado, após a conferência e a autorização da unidade competente.

6.8. Eventuais atrasos de pagamento imputáveis à Administração observarão as disposições legais e contratuais aplicáveis à atualização dos valores devidos.

CLÁUSULA SÉTIMA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias das unidades municipais requisitantes, a serem identificadas nos respectivos empenhos e documentos de formalização das aquisições.

7.2. Cada fornecimento dependerá da prévia verificação da disponibilidade orçamentária e da autorização competente, observados os limites dos itens contratados e da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA — DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. O reajuste ordinário, quando cabível, observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado, com aplicação do IPCA ou do índice que legalmente o substituir.

8.2. O restabelecimento extraordinário do equilíbrio econômico-financeiro observará as hipóteses do art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação do fato alegado, de seu impacto e do nexo com os custos da contratação.

8.3. O pedido deverá ser instruído com documentos e demonstrativos adequados, permitindo comparar as condições originalmente pactuadas com as verificadas no momento do requerimento.

8.4. O requerimento não autoriza, por si só, a suspensão do fornecimento ou a alteração dos preços contratados. Eventual revisão dependerá de análise e decisão administrativa formalizada.

8.5. As condições de negociação e atualização dos preços registrados na Ata observarão o regime próprio do Sistema de Registro de Preços, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis aos contratos decorrentes.

CLÁUSULA NONA — DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Compete ao fiscal acompanhar o cumprimento das Ordens de Fornecimento, os prazos, as quantidades, a qualidade dos bens e, quando exigidos, os procedimentos de instalação e os testes de funcionamento.

9.3. O fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução, comunicará irregularidades à CONTRATADA e indicará as providências e os prazos necessários à sua correção.

9.4. Compete ao gestor acompanhar a vigência do ajuste, a execução das obrigações, as solicitações da unidade requisitante e as providências administrativas relativas à continuidade ou ao encerramento da contratação.

9.5. O recebimento definitivo e o atesto das notas fiscais serão realizados pelo agente competente, após a conferência dos bens e da documentação pertinente.

9.6. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal serão encaminhadas ao gestor ou à autoridade competente, com os registros necessários.

9.7. A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento integral do objeto, por vícios, atrasos e danos decorrentes da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Emitir as Ordens de Fornecimento e indicar, em cada solicitação, as quantidades, os locais de entrega e as informações necessárias à execução.

10.2. Disponibilizar as condições de acesso às unidades municipais para entrega, montagem ou instalação dos bens, quando previstas no Termo de Referência.

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução por meio de seus agentes designados, procedendo ao recebimento provisório e definitivo nas condições contratuais.

10.4. Comunicar por escrito à CONTRATADA os defeitos, as irregularidades e os descumprimentos constatados, estabelecendo prazo para sua correção quando cabível.

10.5. Prestar os esclarecimentos necessários e decidir os requerimentos apresentados pela CONTRATADA, observadas as competências administrativas.

10.6. Efetuar os pagamentos devidos pelos bens regularmente recebidos e liquidados, nos prazos e

nas condições pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Cumprir integralmente o objeto contratado, fornecendo bens novos, completos e em conformidade com as especificações do Termo de Referência, com a proposta aceita e com as Ordens de Fornecimento.

11.2. Atender às solicitações regulares da Administração nos prazos e locais determinados, sem exigir quantidades mínimas ou pagamentos adicionais não previstos.

11.3. Responsabilizar-se por transporte, descarga, embalagens, tributos, encargos, mão de obra, acessórios e demais despesas incluídas na contratação.

11.4. Realizar, quando exigidos, montagem, instalação, configuração e testes, utilizando profissionais aptos e adotando as medidas de segurança necessárias à execução.

11.5. Substituir ou corrigir, sem ônus para a Administração, os bens recusados, defeituosos ou em desacordo com as especificações, nos prazos estabelecidos.

11.6. Manter, durante a vigência e a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7. Identificar representante ou preposto para receber solicitações e notificações e prestar informações à fiscalização municipal.

11.8. Comunicar tempestivamente circunstâncias que possam comprometer a entrega, a instalação ou a conformidade dos bens, apresentando as justificativas pertinentes.

11.9. Responder pelos danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros em razão de sua atuação, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

11.10. Observar as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de segurança e demais exigências legais aplicáveis à execução do objeto.

11.11. Não transferir à Administração obrigações ou custos que integrem o fornecimento contratado, inclusive os decorrentes de subcontratações auxiliares admitidas.

11.12. Fornecer, quando exigidos pelo Termo de Referência, manuais, comprovantes de garantia, informações de assistência técnica e demais documentos necessários à utilização dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação integral do objeto ou a transferência da posição contratual da CONTRATADA.

12.2. A utilização de terceiros em atividades acessórias de transporte, descarga, montagem ou instalação, quando necessária, não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA e observará as condições do Edital e do Termo de Referência.

12.3. A atuação de terceiros não poderá alterar o objeto, a marca ou o modelo aceitos, os prazos de entrega ou o preço contratado, nem criar vínculo contratual direto entre tais terceiros e o Município.

12.4. A CONTRATADA deverá responder pelos atos de seus empregados, auxiliares e prestadores envolvidos no fornecimento, inclusive quanto à segurança e à integridade dos locais de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não será exigida garantia de execução contratual nas modalidades do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A dispensa dessa garantia não afasta as obrigações de fornecimento, substituição, reparação de danos e cumprimento das garantias legais e específicas dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Este contrato poderá ser alterado nas hipóteses e nos limites previstos nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização competente.

14.2. Os acréscimos e as supressões, quando juridicamente cabíveis, observarão os limites estabelecidos em lei e as condições contratuais aplicáveis.

14.3. Não serão admitidas alterações que modifiquem indevidamente a natureza do objeto licitado ou permitam a substituição unilateral dos bens ofertados.

14.4. As alterações deverão ser documentadas e divulgadas nos meios legalmente exigidos, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A CONTRATADA responderá pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, no Edital e neste contrato, especialmente pela inexecução parcial ou total, pelo atraso injustificado, por declaração ou documentação falsa e por fraude na execução.

15.2. Poderão ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nas hipóteses e condições previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. A advertência será aplicada à inexecução parcial que não justificar penalidade mais grave, nos

termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Pela demora injustificada na entrega, incidirá multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 6% (seis por cento) da mesma parcela, correspondente a 30 (trinta) dias.

15.5. Pela inexecução total, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato. Pela inexecução parcial, o percentual será de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida, observadas as condições e os limites do Edital e da lei.

15.6. As hipóteses de falsidade, fraude e demais infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 sujeitam o responsável à multa de 20% (vinte por cento), conforme a base de cálculo e os critérios estabelecidos no Edital.

15.7. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá ensejar a avaliação da continuidade contratual e a adoção das medidas cabíveis, mediante decisão motivada, sem caracterização automática de inexecução total.

15.8. As multas e as demais sanções observarão o enquadramento da conduta, a gravidade da infração, os danos e as circunstâncias do caso, sem duplicidade de punição pecuniária pelo mesmo fato.

15.9. O impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade observarão os pressupostos, os prazos e o alcance definidos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.10. A aplicação das penalidades dependerá de processo administrativo com contraditório e ampla defesa, assegurados os prazos de defesa, recurso e pedido de reconsideração previstos na legislação.

15.11. O eventual recolhimento ou desconto de multas observará a decisão administrativa definitiva e os procedimentos legais cabíveis.

15.12. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de corrigir o fornecimento ou reparar integralmente os danos comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. A extinção deste contrato observará as hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, com motivação e garantia do contraditório e da ampla defesa nos casos cabíveis.

16.2. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral escrito da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial ou arbitral, conforme as condições previstas em lei.

16.3. Antes da formalização, serão apurados os fornecimentos realizados e pendentes, os pagamentos devidos, as irregularidades registradas e as responsabilidades que subsistirem.

16.4. A extinção não afastará a obrigação de reparar vícios, corrigir desconformidades ou responder por danos decorrentes dos bens entregues, nos termos legais e das garantias aplicáveis.

16.5. Na hipótese de extinção por culpa da CONTRATADA, poderão ser adotadas as providências legalmente previstas, sem prejuízo da apuração de sanções e de eventuais perdas e danos.

16.6. Os registros e as comunicações exigidos para a extinção serão formalizados no processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DA PUBLICIDADE

17.1. O CONTRATANTE providenciará a divulgação do contrato e dos respectivos aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e nos demais meios legalmente exigidos, nos prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A divulgação constitui condição de eficácia do instrumento, observadas as hipóteses legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Aplicam-se a este contrato a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 1.904/2023, o Edital do Pregão Eletrônico nº 038/2026 e as demais normas pertinentes.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração de acordo com a legislação aplicável e com os documentos que integram a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rodeio Bonito/RS para dirimir questões decorrentes deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente.

Ametista do Sul/RS, [DATA].

_____

GILMAR DA SILVA — Prefeito Municipal

CONTRATANTE

_____

[NOME DO REPRESENTANTE] — [RAZÃO SOCIAL]

CONTRATADA