PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 488/2026

Município de Morrinhos do Sul-RS
Secretaria Municipal de Educação
Tipo de julgamento: Menor preço por item
Modo de disputa: aberto
Processo nº 488/2026

Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos tecnológicos e materiais de apoio pedagógico.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL - RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, tenho por objetivo o registro de preços unitários para fornecimento dos itens descritos no Anexo I deste edital, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 4.281/2025.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.bll.org.br; www.bllcompras.org.br, no dia **30 de novembro de 2026, 09horas, as propostas podem ser enviadas até as 08hs e 30min do mesmo dia**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos tecnológicos e materiais de apoio pedagógico, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência Termo de Referência (Anexo I).

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico https://bll.org.br ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: licitacao@morrinhosdosul.rs.gov.br .

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

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

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.
2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
2.4. A participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, no que se refere os itens com valores inferiores a R$ 80.000,00. Quanto aos itens cujo valor total é superior a R$80.000,00 haverá ampla concorrência.
2.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme disposto no artigo 4º, §1º da Lei nº 14.133/2021.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS
3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.
3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:
3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
3.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. (ANEXO III)
3.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
3.2.6. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

4. PROPOSTA

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

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, quando aplicáveis, bem como a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.2.1. O licitante deverá preencher, obrigatoriamente, o campo de descrição detalhada do item no sistema eletrônico, informando a marca e, quando aplicável, o modelo, fabricante, embalagem, apresentação e demais características necessárias à perfeita identificação do produto ofertado.

4.2.2. Será admitida a oferta de apenas uma marca e um único modelo para cada item, quando aplicável, sendo vedadas propostas alternativas, genéricas ou com expressões que impossibilitem a identificação precisa do produto, tais como: "similar", "conforme edital", "marca própria", "diversas marcas", "a definir" ou equivalentes.

4.2.3. A ausência da indicação da marca e/ou modelo, quando exigível, a apresentação de descrição genérica ou insuficiente para identificação do objeto, bem como a oferta de produto incompatível com as especificações constantes no Termo de Referência, acarretará a desclassificação da proposta.

4.2.4. A marca e o modelo informados na proposta vincularão o licitante durante toda a execução contratual, não sendo admitida sua substituição sem prévia autorização formal da Administração e desde que mantidas ou superadas as especificações originalmente ofertadas.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar à sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

OBS.: Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante prévio procedimento de padronização devidamente justificado.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até 2 (duas) horas, quando solicitado pelo pregoeiro:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

5.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA COMPROVAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS PRODUTOS

5.4.1. Considerando a natureza comum dos bens objeto da presente licitação, destinados ao fornecimento de equipamentos tecnológicos, eletrônicos e recursos de apoio, sem prestação de serviços de instalação, montagem ou configuração pela contratada, fica dispensada a apresentação de atestados de capacidade técnico-operacional, por não se verificar, na presente contratação, necessidade devidamente demonstrada que justifique tal exigência.
5.4.2. Para fins de verificação da conformidade dos produtos ofertados, o licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar, quando solicitado pela Pregoeira, catálogo, ficha técnica, manual ou documentação oficial do fabricante, contendo informações suficientes para comprovar o atendimento às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência.
5.4.3. Para os equipamentos sujeitos à regulamentação da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, deverá ser comprovada a respectiva homologação, observadas as seguintes condições:
a) **Item 2 – Tela digital interativa:** comprovação da homologação dos dispositivos de telecomunicações incorporados, quando sujeitos à regulamentação da ANATEL;
b) **Item 3 – Chromebook:** comprovação da homologação dos dispositivos de telecomunicações incorporados, quando exigível;

c) **Item 5 – Smartphone:** comprovação da homologação do modelo ofertado perante a ANATEL;
d) **Item 7 – Tablet:** comprovação da homologação do modelo ofertado perante a ANATEL;
e) **Item 8 – Kit de sonorização:** comprovação da homologação dos microfones sem fio e demais dispositivos de telecomunicações sujeitos à regulamentação aplicável.

5.4.4. Para os produtos ou componentes sujeitos à certificação compulsória pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, deverá ser comprovada a conformidade com os regulamentos técnicos vigentes, exclusivamente quando legalmente exigível.

5.4.5. Para o item 1 – Lousa de vidro temperado, deverá ser apresentada documentação técnica que permita verificar as dimensões, a espessura, as características do vidro, o acabamento e os componentes de fixação, observadas as normas técnicas aplicáveis à segurança do produto.

5.4.6. Para o item 4 – Suporte móvel para tela interativa, deverá ser apresentada documentação técnica que demonstre a compatibilidade com telas de 65 polegadas, o padrão de fixação VESA, a capacidade de carga e as condições de estabilidade e segurança.

5.4.7. Para o item 6 – Desumidificador de papel A4, deverá ser apresentada documentação técnica que comprove a capacidade mínima, as características de alimentação elétrica e as demais especificações exigidas.

5.4.8. Para o item 8 – Kit duplo de sonorização, a documentação técnica deverá permitir verificar as características das caixas amplificadas, a potência RMS, a compatibilidade dos tripés, a mesa de som, os microfones sem fio, o receptor e os acessórios necessários ao funcionamento integrado do conjunto.

5.4.9. A documentação técnica poderá ser apresentada por meio de arquivos digitais, catálogos oficiais ou indicação de endereço eletrônico do fabricante, desde que permita a identificação inequívoca do produto ofertado e a verificação objetiva de suas características.

5.4.10. A Pregoeira poderá promover diligências para esclarecer ou complementar informações relativas à documentação apresentada, observados o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os limites legais aplicáveis, vedada a alteração substancial da proposta ou a substituição do produto ofertado em desacordo com o edital.

5.4.11. A ausência de certificação ou homologação não constituirá motivo de desclassificação quando demonstrado que o produto ou componente não está sujeito à respectiva exigência legal.

5.4.12. Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações do Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos com características inferiores às exigidas, sem prejuízo da verificação de conformidade no recebimento provisório e definitivo.

5.5. DECLARAÇÃO, ASSINADA POR REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE, (MODELO ANEXO III):

a) Declaração Unificada (Anexo III)

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

5.6.1. A substituição referida no item 5.6, somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.
5.7. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6. VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:
a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
6.3. Durante a vigência da ata de registro de preços e/ou contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.
7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando

responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

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

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R$ 1%, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
8.9. O valor da proposta será reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.
9.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 08 (oito) minutos do período de duração da sessão pública.
9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.
9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;
10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se

enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

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

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

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

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

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

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

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

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

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de 2 (duas) horas.

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

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
12.2. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
12.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.
12.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.
12.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
12.7. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.
12.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
b) julgamento das propostas;
c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) anulação ou revogação da licitação.
13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:
a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
b) a apreciação dar-se-á em fase única.
13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10(dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do **15.6.** deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

16.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A Ata de Registro de Preços constitui documento vinculativo destinado ao registro formal dos preços, fornecedores e condições para futuras contratações, não possuindo natureza de contrato administrativo.

16.3. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência dos contratos ou demais instrumentos dela decorrentes, os quais observarão os prazos próprios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. No momento da prorrogação da Ata, os quantitativos registrados retornarão às quantidades originalmente registradas, observadas as condições legais e regulamentares.

16.5. Durante a vigência da Ata, as contratações serão realizadas exclusivamente mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, assinatura de contrato administrativo ou outro instrumento hábil previsto na legislação.

16 6. DA NATUREZA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

16.6.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações.

16.6.2. Os quantitativos constantes do Termo de Referência possuem caráter estimativo e representam apenas o limite máximo de contratação durante a vigência da Ata.

16.6.3. As aquisições serão realizadas conforme a necessidade da Administração, observadas a disponibilidade orçamentária, a conveniência administrativa e o interesse público.

16.6.4. A não contratação total ou parcial dos quantitativos registrados não gera ao fornecedor qualquer direito à indenização, expectativa de faturamento ou compensação financeira.

16.6.5. A Administração poderá realizar licitação específica para aquisição do objeto, desde que devidamente motivada, assegurada ao fornecedor registrado preferência em igualdade de condições, quando cabível.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado por iniciativa da Administração, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

I – Descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Edital ou no Termo de Referência;
II – Recusa injustificada em firmar contrato, retirar a Nota de Empenho, receber a Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
III – inexecução total ou parcial das obrigações assumidas decorrentes das contratações realizadas com fundamento na Ata;
IV – Perda de qualquer das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação;
V – Aplicação de sanção administrativa que impeça o fornecedor de licitar ou contratar com a Administração Pública;
VI – Razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela autoridade competente;
VII – demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.
17.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços quando comprovar a ocorrência de fato superveniente que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas, decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovado e aceito pela Administração.
17.3. O pedido de cancelamento formulado pelo fornecedor deverá ser protocolado formalmente, acompanhado da documentação comprobatória, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento das obrigações assumidas até a decisão final da Administração, salvo autorização expressa em sentido contrário.
17.4. No caso de cancelamento motivado pela descontinuidade definitiva de fabricação ou comercialização do produto, sem que haja culpa ou ingerência do fornecedor, devidamente comprovada por documentação idônea, não serão aplicadas penalidades, devendo a Administração promover a reclassificação da Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação dos fornecedores remanescentes e, quando houver, do cadastro de reserva.
17.5. O cancelamento do registro de preços não prejudicará o cumprimento das obrigações decorrentes das contratações já formalizadas por meio de contrato, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, salvo decisão administrativa fundamentada ou hipótese legal que autorize sua extinção.
17.6. O cancelamento do registro será formalizado por decisão da autoridade competente, devidamente motivada, produzindo efeitos a partir da respectiva publicação ou da ciência do interessado.
17.7. Na hipótese de cancelamento do registro de preços, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e, quando existente, o cadastro de reserva, para assumir o fornecimento nas mesmas condições registradas ou naquelas obtidas mediante negociação, observado o interesse público.
17.8. O cancelamento do registro de preços não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis quando constatada infração contratual ou editalícia imputável ao fornecedor, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.
18.2. Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.
18.3. A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 5 (cinco) dias.
18.4. No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.
18.5. No caso de o preço revisado ficar maior que o do segundo colocado, será negada a revisão e reclassificada a ata de registro de preços.

19. FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

19.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.
19.2. será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
19.3. O registro a que se refere o item 19.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
19.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 19.1 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

20. DA CARONA

20.1. Se outros órgãos ou entidades não participarem do procedimento, eles poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
a) - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
b) - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
c) - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.
20.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item acima, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
20.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 20.1. não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item

registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e/ou do contrato;

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

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

f) não celebrar da ata de registro de preços e/ou do contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;

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

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 21.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 21.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

21.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 21.2 do presente Edital.

21.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
21.6. A aplicação das sanções previstas no item 21.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
21.7. Na aplicação da sanção prevista no item 21.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
21.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 21.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
21.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
21.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
21.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
21.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
21.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 21.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via sistema.
22.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas na plataforma onde ocorrerá o certame.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

23.3. A Ata de Registro de Preços constitui documento destinado ao registro formal dos preços, fornecedores e condições para futuras contratações, não possuindo natureza de contrato administrativo.

23.3.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, constituindo mera expectativa de contratação, a qual dependerá da efetiva necessidade administrativa, da disponibilidade orçamentária e financeira e do interesse público.

23.3.2. As contratações serão formalizadas mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, assinatura de contrato administrativo ou outro instrumento hábil previsto na legislação, momento em que surgirão as obrigações recíprocas entre as partes.

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

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

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

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

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

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

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

23.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Torres/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Morrinhos do Sul/RS, na data da assinatura digital.

Leoni Felicidade Carlos
Prefeita Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO MUNICÍPIO: MORRINHOS DO SUL/RS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual aquisição de equipamentos tecnológicos e recursos de apoio pedagógico, administrativo e institucional, mediante Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das demais Secretarias do Município de Morrinhos do Sul/RS.

A contratação compreende 8 (oito) itens: lousa de vidro branca de 3,00 x 1,20 m, tela digital interativa de 65 polegadas, Chromebook, suporte móvel para tela interativa, smartphone, desumidificador de papel A4, tablet e kit duplo de caixas amplificadas, com dois tripés para caixas, mesa de som e dois microfones sem fio. Os equipamentos serão adquiridos conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais, de forma futura, eventual e parcelada, observados os quantitativos máximos registrados, as condições de fornecimento e a disponibilidade orçamentária dos órgãos requisitantes. A contratação será realizada com julgamento pelo critério de menor preço por item, permitindo a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de mercado abrangidos pelo objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar condições adequadas ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas, tecnológicas e institucionais realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas demais Secretarias Municipais. A aquisição dos equipamentos visa contribuir para a modernização dos ambientes de ensino, trabalho, capacitação e atendimento à população, mediante a disponibilização de recursos tecnológicos e materiais de apoio compatíveis com as necessidades dos órgãos municipais. No âmbito da educação, a previsão de Chromebooks destina-se às três escolas municipais, com planejamento de distribuição de 20 (vinte) equipamentos por escola, visando apoiar o desenvolvimento de atividades pedagógicas e a utilização de ferramentas digitais no processo de ensino e aprendizagem. Os demais equipamentos destinam-se ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, conforme as finalidades de utilização estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Formalização da Demanda. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela possibilidade de ocorrência das demandas em momentos distintos e em quantidades variáveis, permitindo aquisições futuras e parceladas, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados. A fundamentação técnica e econômica da solução encontra-se apresentada no Estudo Técnico Preliminar, que integra a fase preparatória da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

A solução consiste na aquisição de equipamentos tecnológicos e recursos de apoio, com especificações técnicas individualizadas, destinados à utilização pelas diferentes Secretarias Municipais. O procedimento será realizado mediante Pregão Eletrônico, com adoção do

Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo critério de menor preço por item. A licitação será estruturada em 8 (oito) itens independentes, permitindo a apresentação de propostas para os equipamentos de acordo com as condições estabelecidas no edital. Os quantitativos registrados representarão os limites máximos estimados para aquisição durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e observadas as demais condições legais e regulamentares aplicáveis. As aquisições ocorrerão mediante solicitação formal das Secretarias requisitantes, respeitados os saldos disponíveis na Ata, as condições de fornecimento e a disponibilidade orçamentária correspondente.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

A contratação compreenderá os equipamentos abaixo relacionados, com as respectivas unidades de fornecimento, quantidades máximas e valores referenciais:

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UN	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Lousa de vidro branca 3,00 × 1,20 m — peça única ou 2 módulos Lousa de vidro temperado para escrita, na cor branca, com dimensão total de 3,00 m de largura por 1,20 m de altura, confeccionada em vidro temperado de 6 mm de espessura. Poderá ser fornecida em peça única de 3,00 x 1,20 m ou em conjunto de 02 (dois) módulos de 1,50 x 1,20 m cada, dispostos lado a lado, formando a dimensão total exigida. Cada unidade de fornecimento corresponderá a uma lousa completa de 3,00 x 1,20 m, independentemente da configuração fornecida. Deverá possuir fundo branco e opaco, com película branca aplicada na face posterior de cada peça ou módulo, proporcionando acabamento branco e uniforme. As bordas deverão ser lapidadas e os cantos arredondados, sem arestas cortantes, trincas, lascas ou imperfeições que comprometam a segurança ou a utilização. A superfície deverá ser lisa, adequada à escrita e ao apagamento com marcadores próprios para quadros de vidro, permitindo fácil limpeza. Quando fornecida em dois módulos, as peças deverão apresentar acabamento e tonalidade uniformes, alinhamento adequado e junção regular, sem arestas expostas ou desníveis que comprometam a utilização e a segurança. Deverá acompanhar kit completo de fixação em parede de alvenaria, incluindo espaçadores metálicos, suportes, parafusos, buchas e demais componentes necessários, com quantidade de pontos de fixação dimensionada conforme o peso, as dimensões e as orientações do fabricante, assegurando estabilidade e segurança. Produto novo, íntegro, devidamente acondicionado e protegido para transporte, acompanhado das orientações de fixação e segurança. O fornecimento deverá incluir a entrega da lousa completa e de todos os acessórios exigidos, sem instalação ou fixação pela empresa fornecedora, atividades que serão realizadas pela própria estrutura municipal. Deverão ser observadas as normas técnicas e exigências de segurança efetivamente aplicáveis ao produto.	Unidade	50	R$ 1500,00	R$ 57.500,00
2	Tela digital interativa 65” 4K TELA INTERATIVA TOUCH DE 65 POLEGADAS, resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160), sistema Android integrado, memória RAM mínima de 4 GB e armazenamento interno mínimo de 64 GB, compatível com Windows, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, entradas HDMI e USB, câmera, microfone e alto-falantes integrados, suporte à escrita por toque e caneta, acompanhada de fonte de alimentação, cabos e demais acessórios necessários à instalação e ao pleno funcionamento. O equipamento e seus componentes deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive	UN	60	R$ 2.361,54	R$ 141.692,40

	certificação, homologação ou registro perante os órgãos competentes, quando legalmente exigíveis, incluindo INMETRO e ANATEL, conforme aplicável. Garantia mínima de 12 meses.				
3	Chromebook 11,6" CHROMEBOOK TELA 11,6" – Computador portátil educacional, processador com no mínimo 2 núcleos (Dual-Core) ou superior, memória RAM mínima de 4 GB, armazenamento interno mínimo de 64 GB, tela LED de no mínimo 11,6" HD, Wi-Fi, Bluetooth, webcam, microfone e alto-falantes integrados, portas USB, sistema operacional ChromeOS, bateria recarregável e carregador. Equipamento novo, sem uso, acompanhado dos acessórios necessários ao pleno funcionamento. O equipamento deverá atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive quanto à homologação perante a ANATEL dos componentes de telecomunicações, quando exigível, bem como às exigências de certificação e conformidade perante o INMETRO aplicáveis aos componentes e acessórios sujeitos à regulamentação específica. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	60	R$ 2.361,54	R$ 141.692,40
4	Suporte móvel para tela interativa 65" SUPORTE MÓVEL PARA TELA INTERATIVA 65" - Suporte de piso em estrutura metálica resistente, compatível com tela interativa de 65", padrão VESA compatível, base com rodízios para movimentação e capacidade de carga adequada ao equipamento. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	15	R$ 3.440,76	R$ 51.611,40
5	Smartphone APARELHO TELEFÔNICO CELULAR (SMARTPHONE) - Aparelho celular smartphone, novo, desbloqueado, com sistema operacional Android, memória RAM mínima de 8 GB (física), armazenamento interno mínimo de 256 GB, tela touchscreen de no mínimo 6 polegadas, câmeras frontal e traseira, conectividade Wi-Fi, Bluetooth e 4G ou superior, bateria recarregável, homologado pela ANATEL e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	7	R$ 2.786,33	R$ 19.504,31
6	Desumidificador de papel A4 DESUMIDIFICADOR DE PAPEL (ESTUFA PARA PAPEL A4) - Desumidificador de Papel (Estufa para Papel A4): equipamento destinado à conservação e secagem de documentos, com capacidade mínima para 600 folhas de papel formato A4, funcionamento bivolt (110/220 V), próprio para uso em ambientes administrativos e rotinas de escritório. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, acompanhado dos acessórios necessários ao seu funcionamento e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, prestada pelo fornecedor ou fabricante.	unidade	10	R$ 373,71	R$ 3.737,10
7	Tablet 9,1 a 10" TABLET COM TELA 9.1 A 10 POLEGADAS - Tablet com sistema operacional Android versão 12 ou superior, ou iOS versão 11 ou superior, com tela 9.1 a 10 polegadas; memória RAM a partir de 4 GB; armazenamento interno superior a 64 GB; processador octa-core ou superior; câmera frontal com resolução mínima de 8 MP; câmera principal traseira com resolução mínima de 8 MP; conectividade Wi-Fi, Bluetooth e rede móvel 4G; suporte a cartão SIM, com equipamento desbloqueado para utilização com as operadoras nacionais. O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, acompanhado dos acessórios necessários ao seu funcionamento e possuir garantia do fabricante, com voltagem 220. Equipamento novo, com garantia mínima de 12 meses, homologação pela Anatel, carregador compatível com o equipamento e sistema operacional original, devidamente licenciado.	unidade	5	R$ 1.816,79	R$ 9.083,95
8	Kit duplo de caixas amplificadas, dois tripés para caixas, mesa de som e dois microfones sem fio Conjunto de sonorização composto por 02 (duas) caixas de som amplificadas, cada uma com potência mínima de 150 W RMS, alto-falantes integrados, controles de volume, entradas para áudio e conectividade sem fio, destinadas à utilização em reuniões, palestras, apresentações, atividades pedagógicas e eventos institucionais. Deverá acompanhar 02 (dois) pedestais de piso tipo tripé para as caixas de som, com altura regulável, estrutura resistente e capacidade de sustentação compatível com o peso e as dimensões dos equipamentos, assegurando estabilidade e segurança durante a utilização. O conjunto deverá incluir 01 (uma) mesa de som (mixer), com entradas	kit	10	R$ 3.564,39	R$ 35.643,90

	para microfones e outras fontes de áudio, controles individuais de volume e recursos de ajuste necessários à operação do sistema, permitindo o funcionamento integrado das duas caixas amplificadas. Deverá acompanhar 02 (dois) microfones de mão sem fio, com receptor compatível, integrado ou independente, permitindo a utilização simultânea dos dois microfones. Os microfones sem fio deverão possuir homologação perante a ANATEL, conforme a regulamentação aplicável. O conjunto deverá incluir cabos de alimentação, cabos de áudio, conectores, fontes e demais acessórios necessários à interligação e ao funcionamento simultâneo das duas caixas de som, da mesa de som e dos microfones, sem necessidade de aquisição de componentes adicionais pela Administração Municipal. Todos os componentes deverão ser compatíveis entre si, possibilitando a utilização integrada do sistema de sonorização, com reprodução de áudio pelas duas caixas e utilização simultânea dos dois microfones sem fio. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, fornecidos em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados para transporte e acompanhados das orientações de utilização e segurança. Cada unidade de fornecimento corresponderá a 01 (um) kit duplo completo, composto, no mínimo, por: • 02 (duas) caixas de som amplificadas, com potência mínima de 150 W RMS cada; • 02 (dois) pedestais tipo tripé para as caixas de som; • 01 (uma) mesa de som (mixer); • 02 (dois) microfones de mão sem fio; • 01 (um) receptor compatível com os dois microfones, integrado ou independente; • Cabos, conectores, fontes de alimentação e demais acessórios necessários ao funcionamento completo do conjunto. A instalação, montagem e configuração dos equipamentos, quando necessárias, serão realizadas pela própria estrutura municipal, não integrando as obrigações da empresa fornecedora. O conjunto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência. Deverão ser observadas as normas técnicas e as exigências de segurança e conformidade regulatória efetivamente aplicáveis aos equipamentos e seus componentes.				

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 503.907,11 (quinhentos e três mil, novecentos e sete reais e onze centavos).

Para a definição dos preços unitários estimados, considerou-se a mediana de R$ 1.150,00 para o item 1 — lousa de vidro — e a média aritmética dos preços selecionados para os itens 2 a 8, com base na pesquisa realizada por meio do Banco de Preços e nos relatórios emitidos em 09/11/2026. Ressalva-se que o Relatório de Cotação e o Mapa Comparativo exportados nessa data exibem a média de R$ 1.318,33 para o item 1; a adoção da mediana deverá ser expressamente justificada e conciliada com a documentação de pesquisa no processo administrativo antes da publicação do edital. A adequação das referências de preço do item 8 à especificação do kit duplo também deverá ser conferida e motivada nos autos. Integra o presente Termo de Referência, como anexo de caráter exclusivamente ilustrativo, o Catálogo Visual dos 8 (oito) Itens, elaborado para facilitar a identificação dos equipamentos e recursos de apoio objeto da contratação. As imagens apresentadas não constituem indicação ou exigência de marca, fabricante, modelo ou aparência específica, sendo admitidos produtos de diferentes fabricantes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. Em caso de divergência entre a representação visual e a descrição técnica, prevalecerão as especificações escritas constantes deste Termo de Referência.

4.1. Item 1 – Lousa de vidro branca 3,00 x 1,20 m Lousa de vidro temperado para escrita, na cor branca, com dimensão total de 3,00 m de largura por 1,20 m de altura, confeccionada

em vidro temperado de 6 mm de espessura. Poderá ser fornecida em peça única de 3,00 x 1,20 m ou em conjunto de 02 (dois) módulos de 1,50 x 1,20 m cada, dispostos lado a lado, formando a dimensão total exigida. Cada unidade de fornecimento corresponderá a uma lousa completa de 3,00 x 1,20 m, independentemente da configuração fornecida. Deverá possuir Fundo branco e opaco, com película branca aplicada na face posterior de cada peça ou módulo, proporcionando acabamento branco e uniforme. As bordas deverão ser lapidadas e os cantos arredondados, sem arestas cortantes, trincas, lascas ou imperfeições que comprometam a segurança ou utilização. A superfície deverá ser lisa, adequada à escrita e ao apagamento com marcadores próprios para quadros de vidro, permitindo fácil limpeza. Quando fornecida em dois módulos, as peças deverão apresentar acabamento e tonalidade uniformes, alinhamento adequado e junção regular, sem arestas expostas ou desníveis que comprometam a segurança. Deverá acompanhar kit completo de fixação em parede de alvenaria, incluindo espaçadores metálicos, suportes, parafusos, buchas e demais componentes necessários, com quantidade de pontos de fixação dimensionada conforme o peso, as dimensões e as orientações do fabricante, assegurando estabilidade e segurança. Produto novo, íntegro, devidamente acondicionado para transporte, acompanhado das orientações de fixação e segurança. O fornecimento inclui a entrega da lousa completa e dos acessórios exigidos, sem instalação ou fixação pela empresa fornecedora, atividades que serão executadas pela estrutura municipal. Deverão ser observadas as normas técnicas e exigências de segurança efetivamente aplicáveis ao produto.

4.2. Item 2 – Tela digital interativa 65” 4K Tela digital interativa com tecnologia touchscreen, tamanho mínimo de 65 polegadas, resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160), sistema operacional Android integrado, memória RAM mínima de 4 GB e armazenamento interno mínimo de 64 GB. Deverá possuir compatibilidade com Windows, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, entradas HDMI e USB, câmera, microfone e alto-falantes integrados, além de suporte à escrita por toque e caneta. O equipamento deverá acompanhar fonte de alimentação, cabos e demais acessórios necessários ao seu funcionamento. Deverá atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive quanto à certificação, homologação ou registro perante os órgãos competentes, quando legalmente exigíveis. Garantia mínima de 12 (doze) meses.

4.3. Item 3 – Chromebook 11,6”

Computador portátil educacional, com processador de no mínimo 2 (dois) núcleos, memória RAM mínima de 4 GB, armazenamento interno mínimo de 64 GB e tela LED de no mínimo 11,6 polegadas, com resolução HD. Deverá possuir sistema operacional ChromeOS, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, webcam, microfone, alto-falantes integrados, portas USB, bateria recarregável e carregador. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, acompanhado dos acessórios necessários ao pleno funcionamento. Deverá atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, incluindo as exigências de homologação perante a ANATEL e de certificação ou conformidade perante o INMETRO, quando legalmente exigíveis para os respectivos componentes e acessórios. Garantia mínima de 12 (doze) meses.

4.4. Item 4 – Suporte móvel para tela interativa 65” Suporte móvel de piso, confeccionado em estrutura metálica resistente, compatível com tela digital interativa de 65 polegadas. Deverá possuir padrão de fixação VESA compatível com o equipamento, base com rodízios

para movimentação e capacidade de carga adequada ao peso e às dimensões da tela. O suporte deverá assegurar condições adequadas de estabilidade, segurança e utilização. Garantia mínima de 12 (doze) meses.

4.5. Item 5 – Smartphone Aparelho telefônico celular do tipo smartphone, novo, desbloqueado, com sistema operacional Android, memória RAM física mínima de 8 GB e armazenamento interno mínimo de 256 GB. Deverá possuir tela touchscreen de no mínimo 6 polegadas, câmeras frontal e traseira, conectividade Wi-Fi, Bluetooth e rede móvel 4G ou superior, além de bateria recarregável. O equipamento deverá possuir homologação perante a ANATEL.

Garantia mínima de 12 (doze) meses.

4.6. Item 6 – Desumidificador de papel A4 Desumidificador de papel, tipo estufa para papel A4, destinado ao acondicionamento e à conservação de papel utilizado em atividades administrativas e pedagógicas. Deverá possuir capacidade mínima para 600 (seiscentas) folhas de papel formato A4, funcionamento bivolt (110/220 V) e características adequadas à utilização em ambientes administrativos e rotinas de escritório. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, acompanhado dos acessórios necessários ao seu funcionamento. Garantia mínima de 12 (doze) meses.

4.7. Item 7 – Tablet 9,1 a 10” Tablet com sistema operacional Android versão 12 ou superior, ou iOS versão 11 ou superior, com tela de 9,1 a 10 polegadas. Deverá possuir memória RAM mínima de 4 GB, armazenamento interno superior a 64 GB, processador octa-core ou superior, câmera frontal com resolução mínima de 8 MP e câmera traseira com resolução mínima de 8 MP. Deverá possuir conectividade Wi-Fi, Bluetooth, rede móvel 4G e suporte a cartão SIM, sendo desbloqueado para utilização com operadoras nacionais. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, acompanhado dos acessórios necessários ao funcionamento, carregador compatível com a rede elétrica de 220 V e sistema operacional original devidamente licenciado. Deverá atender às exigências de homologação perante a ANATEL, quando aplicáveis. Garantia mínima de 12 (doze) meses.

4.8. Item 8 – Kit duplo de caixas de som amplificadas com dois tripés para caixas, mesa de som e dois microfones sem fio Conjunto de sonorização composto por 02 (duas) caixas de som amplificadas, cada uma com potência mínima de 150 W RMS, alto-falantes integrados, controles de volume, entradas para áudio e conectividade sem fio, destinadas à utilização em reuniões, palestras, apresentações, atividades pedagógicas e eventos institucionais.

Deverá acompanhar 02 (dois) pedestais de piso tipo tripé para as caixas de som, com altura regulável, estrutura resistente e capacidade de sustentação compatível com o peso e as dimensões dos equipamentos, assegurando estabilidade e segurança durante a utilização. O conjunto deverá incluir 01 (uma) mesa de som (mixer), com entradas para microfones e outras fontes de áudio, controles individuais de volume e recursos de ajuste necessários à operação do sistema, permitindo o funcionamento integrado das duas caixas amplificadas. Deverá acompanhar 02 (dois) microfones de mão sem fio, com receptor compatível, integrado ou independente, permitindo a utilização simultânea dos dois microfones. Os microfones sem fio deverão possuir homologação perante a ANATEL, conforme a regulamentação aplicável. O conjunto deverá incluir cabos de alimentação, cabos de áudio, conectores, fontes e demais acessórios necessários à interligação e ao funcionamento simultâneo das duas caixas de som, da mesa de som e dos microfones, sem necessidade

de aquisição de componentes adicionais pela Administração Municipal. Todos os componentes deverão ser compatíveis entre si, possibilitando a utilização integrada do sistema de sonorização, com reprodução de áudio pelas duas caixas e utilização simultânea dos dois microfones sem fio. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, fornecidos em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados para transporte e acompanhados das orientações de utilização e segurança. Cada unidade de fornecimento corresponderá a 01 (um) kit duplo completo, composto, no mínimo, por: 02 (duas) caixas de som amplificadas, com potência mínima de 150 W RMS cada; 02 (dois) pedestais tipo tripé para as caixas de som; 01 (uma) mesa de som (mixer); 02 (dois) microfones de mão sem fio;
01 (um) receptor compatível com os dois microfones, integrado ou independente; Cabos, conectores, fontes de alimentação e demais acessórios necessários ao funcionamento completo do conjunto. A instalação, montagem e configuração dos equipamentos, quando necessárias, serão realizadas pela própria estrutura municipal, não integrando as obrigações da empresa fornecedora. O conjunto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência. Deverão ser observadas as normas técnicas e as exigências de segurança e conformidade regulatória efetivamente aplicáveis aos equipamentos e seus componentes.

5. DESTINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS Os equipamentos terão as seguintes destinações planejadas:

Equipamento	Destinação
Lousas de vidro	Todas as Secretarias Municipais
Telas digitais interativas	Todas as Secretarias Municipais
Chromebooks	Três escolas municipais, sendo 20 unidades para cada uma
Suportes móveis	Todas as Secretarias Municipais
Smartphones	3 para Educação, 3 para Assistência Social e 1 para demanda eventual de qualquer Secretaria
Desumidificadores de papel A4	Escolas municipais e Assistência Social
Tablets	Secretaria Municipal de Assistência Social
Kits duplos de sonorização (10 conjuntos)	Escolas municipais e Assistência Social

As destinações previstas orientam o planejamento da contratação e a utilização dos equipamentos, observadas as necessidades efetivamente apresentadas pelos órgãos municipais. As aquisições ficarão condicionadas às solicitações formalizadas pelas Secretarias requisitantes, aos saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços e à correspondente disponibilidade orçamentária.

6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE FORNECIMENTO

O fornecimento dos equipamentos ocorrerá de forma futura, eventual e parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das demais Secretarias do Município de Morrinhos do Sul/RS. Cada Secretaria Municipal formalizará suas solicitações perante o setor competente, indicando os itens pretendidos, as quantidades e o local de

entrega dentro do território municipal. O fornecimento será autorizado mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente. Os prazos máximos de entrega serão: Itens 1, 2 e 3: até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento, pela empresa fornecedora, da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente. Itens 4 a 8: até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento, pela empresa fornecedora, da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente. Os equipamentos deverão ser entregues nos endereços indicados pelas Secretarias Municipais requisitantes, situados dentro dos limites territoriais do Município de Morrinhos do Sul/RS. Caberá à empresa fornecedora a responsabilidade integral pelas despesas necessárias à entrega, incluindo transporte, frete, carga, descarga, embalagem, acondicionamento e demais custos indispensáveis ao fornecimento, sem cobrança adicional à Administração Municipal. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos de transporte e acompanhados dos componentes, acessórios e documentos exigidos nas especificações técnicas.

7. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

O recebimento dos equipamentos será realizado por servidores ou responsáveis designados pela Administração Municipal, observados os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável. O recebimento provisório será realizado mediante conferência inicial dos produtos entregues, considerando os quantitativos, as unidades de fornecimento, as condições aparentes de integridade e a documentação que acompanhar os equipamentos, sem constituir aceitação definitiva dos bens. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, quantidades, características, funcionalidades, acessórios, garantias e demais condições estabelecidas na contratação. Quando necessário, poderão ser realizados testes de funcionamento e verificações técnicas para confirmar o atendimento aos requisitos exigidos, por meio da estrutura municipal ou dos servidores designados para essa finalidade. O recebimento definitivo será formalizado por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Os equipamentos que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação, quantidades incorretas ou outras desconformidades deverão ser recusados, total ou parcialmente, conforme o caso, mediante comunicação formal à empresa fornecedora. Caberá à empresa fornecedora providenciar, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, a substituição ou regularização dos produtos recusados, observados os seguintes prazos máximos, contados do recebimento da notificação formal: I — Itens 1, 2 e 3: até 15 (quinze) dias corridos; II — Itens 4 a 8: até 10 (dez) dias corridos. Todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, devolução e nova entrega dos produtos recusados serão de responsabilidade da empresa fornecedora. Os produtos substituídos ou regularizados serão submetidos à nova verificação pela Administração Municipal, ficando o recebimento definitivo dos itens anteriormente recusados condicionado à comprovação do atendimento integral às exigências estabelecidas na contratação.

O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos equipamentos. O recebimento definitivo, por sua vez, não afastará as responsabilidades legais e contratuais da empresa fornecedora pela qualidade, segurança, conformidade e eventuais vícios dos produtos entregues.

8. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Os equipamentos deverão observar as garantias legais e contratuais aplicáveis à respectiva natureza, conforme as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Para os itens 2 a 8, deverá ser assegurada garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo dos respectivos equipamentos pela Administração Municipal. Para o item 1, referente à lousa de vidro, deverão ser observadas as garantias legais aplicáveis ao produto e as condições específicas estabelecidas na documentação da contratação. Durante o período de garantia, a empresa fornecedora deverá assegurar o atendimento das solicitações relacionadas a defeitos ou vícios cobertos pela garantia, mediante reparação, substituição ou regularização dos equipamentos, sem custos adicionais para a Administração Municipal. A garantia poderá ser acionada mediante comunicação formal à empresa fornecedora, inclusive por meio eletrônico, com identificação do equipamento e descrição do defeito ou problema apresentado. A empresa fornecedora deverá responder às solicitações de garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal, informando as providências necessárias para o atendimento. A reparação, substituição ou regularização definitiva de equipamento que apresentar defeito ou vício coberto pela garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal pela empresa fornecedora.

Caso seja comprovadamente necessária a ampliação desse prazo, a empresa deverá apresentar justificativa técnica por escrito antes de seu vencimento, ficando eventual prorrogação condicionada à autorização expressa da Administração Municipal. Quando necessária a retirada do equipamento para reparação ou substituição em razão de defeito coberto pela garantia, todas as despesas de coleta, transporte, remessa e devolução serão de responsabilidade da empresa fornecedora, sem custos adicionais para a Administração Municipal. O atendimento em garantia poderá ocorrer por meio de suporte remoto, encaminhamento a estabelecimento de assistência técnica autorizado, reparação ou substituição do equipamento, conforme a natureza do defeito e as condições da garantia, sem exigência de atendimento presencial obrigatório nas dependências municipais. A garantia contratual não afastará as demais responsabilidades legais da empresa fornecedora, inclusive quanto à qualidade, segurança, conformidade e adequação dos produtos fornecidos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

1. Fornecer os equipamentos de acordo com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, edital e Ata de Registro de Preços.
2. Cumprir os prazos de entrega previstos para cada item.

3. Entregar produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, em perfeitas condições de conservação e funcionamento.
4. Responsabilizar-se pelas despesas de transporte, frete, carga, descarga, embalagem e demais custos relacionados ao fornecimento.
5. Fornecer os equipamentos acompanhados dos componentes, acessórios, manuais e documentos exigidos. 6. Substituir ou regularizar os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades, nos prazos estabelecidos.
7. Assegurar as condições de garantia e assistência técnica previstas.
8. Atender às exigências legais e regulatórias aplicáveis aos produtos fornecidos.
9. Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
10.Prestar os esclarecimentos necessários à fiscalização e ao recebimento dos equipamentos.

10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Constituem obrigações da Administração Municipal:
1. Formalizar as solicitações de fornecimento conforme as necessidades das Secretarias requisitantes.
2. Informar os equipamentos, os quantitativos e os locais de entrega.
3. Assegurar a emissão dos instrumentos administrativos necessários à autorização do fornecimento.
4. Designar os responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento dos produtos.
5. Conferir a conformidade dos equipamentos entregues com as especificações estabelecidas.
6. Comunicar à contratada eventuais irregularidades identificadas durante o recebimento ou a utilização dos equipamentos.
7. Acompanhar os saldos disponíveis por item na Ata de Registro de Preços.
8. Realizar os pagamentos devidos, observadas as condições contratuais e a regular liquidação da despesa.
9. Providenciar o registro e o controle patrimonial dos bens permanentes, quando cabíveis. Os procedimentos de instalação, montagem, fixação e configuração dos equipamentos, quando necessários, serão de responsabilidade de cada Secretaria Municipal requisitante, mediante sua estrutura ou equipe designada pela Administração. Esses serviços não integrarão as obrigações das empresas fornecedoras, às quais caberá a entrega completa dos bens e acessórios previstos.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração Municipal, conforme a legislação e a regulamentação municipal aplicáveis. Caberá à unidade responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços acompanhar os quantitativos registrados, os saldos disponíveis, as solicitações de fornecimento e o cumprimento das condições estabelecidas. As Secretarias Municipais requisitantes deverão acompanhar o fornecimento dos equipamentos solicitados, conferindo os quantitativos, as

características técnicas e as condições de entrega. Eventuais irregularidades deverão ser formalmente comunicadas à contratada, para adoção das providências necessárias, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis. O recebimento e o acompanhamento dos produtos deverão ser documentados nos respectivos processos administrativos, assegurando a rastreabilidade das aquisições realizadas.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção dos fornecedores ocorrerá mediante Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço por item. Serão consideradas as propostas que atenderem integralmente às especificações técnicas, às condições de fornecimento, aos requisitos de qualidade, garantia e demais exigências estabelecidas no edital. A avaliação das propostas deverá observar critérios objetivos e isonômicos, preservando a competitividade do procedimento licitatório. Poderá ser exigida documentação técnica dos produtos ofertados, como catálogos, fichas técnicas ou informações oficiais dos fabricantes, quando necessária à verificação do atendimento às especificações, observadas as condições previstas no edital. Não serão aceitos equipamentos com características inferiores ou incompatíveis com os requisitos mínimos estabelecidos. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários ao fornecimento integral dos produtos, inclusive tributos, encargos, transporte, frete, acessórios exigidos e demais despesas pertinentes. As exigências de habilitação e os procedimentos de julgamento deverão observar a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e as condições estabelecidas no edital.

13. MEDIÇÃO, PAGAMENTO E CONDIÇÕES FINANCEIRAS

Por se tratar de aquisição de bens, a apuração do fornecimento ocorrerá com base nas unidades efetivamente entregues e aceitas pela Administração Municipal, observados os preços unitários registrados para cada item. O pagamento será devido exclusivamente em relação aos equipamentos efetivamente solicitados, fornecidos e recebidos em conformidade com as condições estabelecidas na contratação. A empresa fornecedora deverá apresentar a respectiva nota fiscal e a documentação fiscal pertinente, observadas as exigências legais e as condições estabelecidas no edital. O pagamento ficará condicionado à conferência dos produtos, ao recebimento definitivo, ao atesto pelo responsável competente e à regular liquidação da despesa. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos legalmente aplicável e os procedimentos financeiros da Administração Municipal. Havendo irregularidade na documentação fiscal ou pendência que impeça a regular liquidação da despesa, a empresa fornecedora será comunicada para providenciar a correção necessária, observadas as disposições legais aplicáveis. Não haverá obrigação de pagamento pelos quantitativos apenas registrados na Ata de Registro de Preços e que não tenham sido efetivamente adquiridos pela Administração Municipal.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor global estimado da contratação corresponde a R$ 503.907,11 (quinhentos e três mil, novecentos e sete reais e onze centavos), considerando os quantitativos máximos estimados dos 8 (oito) itens. A estimativa foi elaborada mediante pesquisa realizada por meio da

plataforma Banco de Preços, conforme Relatório de Cotação completo, Mapa Comparativo de Preços e Memorial de Cálculo emitidos em 09/11/2026, que deverão integrar o processo administrativo. Para a definição dos preços unitários estimados, considerou-se a mediana de R$ 1.150,00 para o item 1 — lousa de vidro — e a média aritmética dos preços selecionados para os itens 2 a 8, com base na pesquisa realizada por meio do Banco de Preços e nos relatórios emitidos em 09/11/2026. Ressalva-se que o Relatório de Cotação e o Mapa Comparativo exportados nessa data exibem a média de R$ 1.318,33 para o item 1; a adoção da mediana deverá ser expressamente justificada e conciliada com a documentação de pesquisa no processo administrativo antes da publicação do edital. A adequação das referências de preço do item 8 à especificação do kit duplo também deverá ser conferida e motivada nos autos. Os valores apresentados servirão de referência para o planejamento e para a análise da aceitabilidade das propostas, observados os limites estabelecidos no edital. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, a existência de valores e quantitativos registrados não implicará obrigatoriedade de aquisição integral pela Administração Municipal. Cada Secretaria Municipal requisitante deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira correspondente às aquisições que efetivamente realizar, com a indicação da dotação orçamentária e da classificação da despesa aplicável. A contratação deverá observar a Lei Orçamentária Anual correspondente ao exercício em que ocorrer cada aquisição e as disposições legais e regulamentares pertinentes.

15. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação deverá observar as normas ambientais e de sustentabilidade aplicáveis à natureza dos produtos fornecidos. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, evitando avarias, perdas e desperdícios decorrentes do transporte e do manuseio. A Administração Municipal deverá observar os procedimentos adequados de utilização, conservação e destinação dos equipamentos, incluindo, quando aplicável, as normas de descarte de resíduos eletrônicos, baterias e demais componentes sujeitos à regulamentação específica. As exigências ambientais deverão ser proporcionais às características dos produtos, sem imposição de condições desnecessárias que comprometam a competitividade do procedimento.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente contratação destina-se ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das demais Secretarias do Município de Morrinhos do Sul/RS, mediante aquisição futura, eventual e parcelada de equipamentos tecnológicos e recursos de apoio pedagógico, administrativo e institucional. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela coordenação do planejamento da contratação, sem exclusividade na utilização dos equipamentos, considerando sua abrangência municipal. Os quantitativos previstos representarão os limites máximos de registro por item, observadas as destinações planejadas, os saldos disponíveis e as solicitações efetivamente formalizadas pelas Secretarias requisitantes. A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e as condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços. O presente Termo de Referência deverá permanecer

compatível com o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Formalização da Demanda, a pesquisa de preços e os demais documentos que integrarem o processo administrativo.

Morrinhos do Sul/RS, data da assinatura digital.

TIAGO DA SILVEIRA SELAU
Respondendo pela Secretaria Municipal de Educação

ANEXO — CATÁLOGO VISUAL ILUSTRATIVO DOS 8 ITENS Pregão Eletrônico — Sistema de Registro de Preços Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul/RS



OBSERVAÇÃO: As imagens constantes deste catálogo possuem caráter exclusivamente ilustrativo, destinando-se apenas a facilitar a identificação visual dos bens objeto da contratação. Não constituem indicação ou exigência de marca, fabricante, modelo ou aparência específica. Para fins de apresentação, julgamento e aceitação das propostas, prevalecerão integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do item abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

Empresa:
CNPJ e Inscrição Estadual:
Endereço:
Cidade/Estado:
Telefone:
Responsável e cargo:
Carteira de Identidade e CPF:

2. PREÇO:

2.1. Deverá ser cotado, preço unitário e total do lote, de acordo com o anexo 01 do Edital.

2.2. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

3. PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

IMPORTANTE: O licitante deverá preencher, obrigatoriamente, o campo de descrição detalhada do item no sistema eletrônico, informando a marca e, quando aplicável, o modelo, fabricante, embalagem, apresentação e demais características necessárias à perfeita identificação do produto ofertado. Será admitida a oferta de apenas uma **marca e um único** modelo para cada item, quando aplicável, **sendo vedadas** propostas alternativas, genéricas ou com expressões que impossibilitem a identificação precisa do produto, tais como: "similar", "conforme edital", "marca própria", "diversas marcas", "a definir" ou equivalentes.
A ausência da indicação da marca e/ou modelo, quando exigível, a apresentação de descrição genérica ou insuficiente para identificação do objeto, bem como a oferta de produto incompatível com as especificações constantes no Termo de Referência, acarretará a desclassificação da proposta.

4. CONDIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

4.2. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

_____, em _____ de _____ de 2026.

Nome completo e assinatura ou Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA/CNPJ OU
NOME COMPLETO/CPF

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA LEI 14.133/21

A empresa XXX, inscrita no CNPJ sob n° XXX, com sede administrativa a Rua XXX na cidade de XXX por meio do seu representante legal o Sr. XXX, inscrito no CPF sob n° XXX, vem DECLARAR:

a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

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

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

d) Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

f) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

g) Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

h) Que tomou conhecimento do local onde serão exercidos os serviços objeto dessa contratação, e que em seus custos estão inclusas todas as despesas necessárias na execução dos serviços.

Cidade, XX, mês, ano.

Nome completo e assinatura ou Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA/CNPJ OU
NOME COMPLETO/CPF

ANEXO IV

MINUTA - DA ATA DE REISTRO DE PREÇOS

Ao(s) XX dia(s) do mês de XXXXXXX do ano de 20XX, comparecem, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o no 93.317.980/0001-31, com sede administrativa localizada na Rua Antônio José Carlos, no 01, Bairro Centro, CEP no 95.577-000, na cidade de Morrinhos do Sul/RS, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. [Nome do Prefeito] , inscrito no CPF sob o no [000.000.000-00] , doravante denominada simplesmente ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. O presente instrumento decorre do julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico no XX/202X, formalizada
nos autos do Processo Licitatório no XX/202X, que selecionou a proposta mais vantajosa, tendo por objeto [inserir detalhadamente o objeto da licitação], em estrita conformidade com as especificações constantes do Edital, de seus anexos e das propostas de preços, sob a égide da Lei Federal no 14.133/2021, do Art. 28, I, e do Decreto Municipal no 4.281/2025.
LICITANTES VENCEDORES E ITENS ADJUDICADOS

Nome da Empresa	Itens

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 28, I, bem como pelo Decreto Municipal nº 4281/2025 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ/CPF	Nome do representante	CPF

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade constituir o Sistema de Registro de Preços para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando: [descrever textualmente o objeto exato]. Tudo em estrita conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato

convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo Licitatório acima descrito, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe

facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Atado Processo Licitatório e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, conforme segue:

FORNECEDOR: [Razão Social do Fornecedor] - CNPJ: 00.000.000/0001-00

Fornecedor:						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant.	Preço unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvada a possibilidade de revisão decorrente de álea econômica extraordinária.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, § 5o, inciso IV, da Lei Federal no 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a Cláusula Sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela Administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo por motivo de força maior devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
2.4. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, § 5o, inciso IV, da Lei no14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:
a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observadas as seguintes condições:
b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário previamente designados pelo órgão gerenciador;
b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.
2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.
2.4.2. Não havendo êxito nas negociações de que trata este subitem e o anterior, estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação de penalidades.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, desde que a proposta continue se mostrando mais vantajosa para a Administração, conforme as disposições contidas no Edital e em observância ao disposto no art. 84 da Lei Federal no 14.133/2021.
3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência em consonância com as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos de fornecimento decorrentes.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DA ATA (ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE)
4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto do respectivo Edital.
4.2. Os órgãos e entidades participantes deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei no 14.133/2021, procedendo diretamente à solicitação com o fornecedor,
respeitada a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles devidamente registrados nesta Ata.
4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal no 14.133/2021,
suas alterações posteriores e demais normas regulamentares cabíveis.
4.5. Os órgãos e entidades participantes manterão o órgão gerenciador devidamente informado a respeito dos processos de aquisições por meio deste registro de preços, encaminhando cópia dos comprovantes para controle de saldo.
4.6. Desde que expressamente previsto no Edital de Licitação e em conformidade com o art. 86, § 2o da Lei no 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços poderá, durante sua vigência, ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame licitatório, denominados "Órgãos Não Participantes" (caronas), mediante prévia consulta e autorização do órgão gerenciador, observados os limites quantitativos legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
5.1. Compete ao Órgão Gestor / Gerenciador:
5.1.1. A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços serão de competência do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.
5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.
5.1.2.1. O órgão gerenciador, sempre que as unidades usuárias necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, respeitada a ordem de registro e os quantitativos estabelecidos.
5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens decorrentes do Sistema de Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios legais para aquisição do item, respeitada a legislação de licitações, sendo assegurada preferência ao beneficiário do registro em igualdade de condições.
5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços por meio de termo de apostilamento, observado o limite legal do art. 84 da Lei no 14.133/2021, quando os preços se mostrarem vantajosos e houver interesse público.
5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado.
5.1.6. Emitir a autorização de compra ou empenho.
5.2. Compete aos Órgãos ou Entidades Usuárias:
5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;
5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;
5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.
5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;
5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador, quando:
6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando o detentor da ata:
a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) incorrer em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021; ou
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o objeto da ata de registro de preços em decorrência de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento do preço

registrado será publicada na imprensa oficial.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital se não aceitar as razões do pedido.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá convocar os fornecedores com classificação subsequente para fins de fornecimento, mantido o preço registrado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito (Ordem de Fornecimento/Compra), formalizada pelo órgão participante, contendo: data, valor unitário, quantidade pretendida, local e prazo de entrega, carimbo e assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará a contratação por intermédio de instrumento contratual, autorização de compra ou emissão de nota de empenho de despesa, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021, contendo o número de referência desta Ata.

7.4. Caso a fornecedora classificada não possa fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado, deverá comunicar o fato por escrito ao órgão gerenciador no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da requisição.

7.5. As fornecedoras registradas ficam obrigadas a atender as ordens de fornecimento emitidas dentro do prazo de validade da Ata, mesmo se a efetiva entrega ocorrer em data posterior ao vencimento do registro.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante ou em local indicado por ela no âmbito municipal.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais ou execução dos serviços será de até conforme edital dias úteis, conforme expressamente fixado no Termo de Referência do Edital que originou esta Ata.

7.5.3. O descumprimento injustificado do fornecimento sujeitará a detentora da ata à aplicação das sanções descritas na Cláusula Décima deste instrumento e na Lei Federal no 14.133/2021.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração quando esgotada a capacidade de fornecimento da primeira ou quando esta tiver seu registro cancelado, respeitada a ordem de classificação.

7.7. Todas as despesas relativas à entrega, transporte, frete, carga e descarga correrão por conta exclusiva da empresa detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer materiais novos, de primeiro uso e em total conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição imediata em caso de desconformidade.

7.9. A contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses a partir da data de entrega definitiva,

ressalvado o uso indevido ou desgaste natural.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente do fornecimento do objeto desta licitação será efetuado mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, em observância ao disposto no art. 25 da Lei Federal no 14.133/2021 e cronograma financeiro do Município.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, mediante apresentação das devidas Certidões Negativas de Débito (CND, CRF/FGTS e CNDT).

8.3. Constatando-se erro ou irregularidade no documento de cobrança, este será devolvido à fornecedora para as devidas correções, suspendendo-se o prazo de pagamento, que passará a fluir regularmente a partir da data de sua reapresentação escorreita.

8.4. Na pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade aplicável ou inadimplemento contratual, o valor correspondente poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da detentora.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho ou contratos específicos, observadas as condições estabelecidas no edital e o artigo 95 da Lei Federal no 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, garantidos o contraditório e a ampla defesa prévia, aplicar ao detentor da ata as seguintes sanções administrativas decorrentes de infrações cometidas no âmbito da Ata de Registro de Preços ou dos contratos de fornecimento:

10.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa injustificada em assinar

o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado; e

c) impedimento de licitar e contratar nos termos do subitem 10.1.3.

10.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento do fornecimento de materiais ou serviços:

a) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, até o limite do 10º (décimo) dia útil;

b) a partir do 11º dia útil de atraso injustificado, restará configurada a inexecução parcial ou total, facultando à Administração a rescisão unilateral do instrumento e aplicação das penalidades cabíveis.

10.1.3. Por inexecução total, parcial ou execução irregular do objeto pactuado, garantida a defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, aplicar-se-ão:

a) advertência por escrito, nas faltas consideradas leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parcela inadimplida ou sobre

a totalidade do fornecimento não executado;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Morrinhos do Sul/RS, pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme art. 156, III e § 4º da Lei no 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública de todos os entes federativos, por prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, IV e § 5o da Lei no 14.133/2021.

10.1.4. A sanção de multa prevista na alínea "b" do subitem 10.1.3 poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções de advertência, impedimento ou inidoneidade, sem prejuízo da rescisão unilateral dos ajustes firmados nos moldes do art. 137 da Lei Federal no 14.133/2021.

10.1.5. A competência para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 10.1.3 observará estritamente o disposto no art. 156, §§ 4º e 5º da Lei no 14.133/2021, competindo a sanção de inidoneidade exclusivamente à autoridade máxima do Poder Executivo Municipal, permitida a reabilitação do fornecedor após o cumprimento dos prazos mínimos e integral ressarcimento dos prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA E DIVULGAÇÃO

11.1. O presente Termo de Registro de Preços terá eficácia a partir da sua assinatura, devendo o seu extrato ser publicado na imprensa oficial do município (ou no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP), em estrita observância aos ditames de publicidade da Lei Federal no 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Torres/RS para dirimir quaisquer dúvidas, litígios ou controvérsias oriundas do presente instrumento, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Morrinhos do Sul, XX de XXXXX de 2026.

MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL
Representante Legal - ADMINISTRAÇÃO

[NOME DA EMPRESA DETENTORA]
Representante Legal - DETENTORA DA ATA

Assinado digitalmente
Leoni Felicidade Carlos
Em 11/11/2026 às 08:41:21