# EDITAL

## PROCESSO Nº 0317/2026 - PREGÃO Nº 122

**O Órgão Publico - MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG**, através do(a) Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico – autoridade competente, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade **PREGÃO** - na forma **ELETRÔNICA**, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9225/2023 e demais normas, inclusive municipais, aplicáveis à espécie, conforme disposição abaixo:

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS E DEMAIS BENS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AGÊNCIA DO SINE E DAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA, EM ATENDIMENTO À EMENDA IMPOSITIVA Nº 159.**

**ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO:** todas as especificações e detalhamento dos itens do objeto estão descritos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, incluindo sua tabela com os quantitativos, valores unitários e totais, e informações complementares.

**HABILITAÇÃO**: a listagem dos documentos, condições e exigências para habilitação e julgamento das propostas deste certame estão dispostos abaixo e em complementação no Anexo I - Termo de Referência.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** http//www.licitardigital.com.br

**CREDENCIAMENTO**: a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

**DATA e HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÙBLICA**: 21/10/2026 às 13:00 quando se dará a abertura das Fichas Técnicas Descritivas - propostas iniciais apresentadas pelas proponentes e o início da verificação destas propostas, mediante ao que foi exigido na tabela do Anexo I - Termo de Referência, de forma que o(a) Agente de Contratação possa aceitar ou recusar, distintamente, cada proposta inicial apresentada.

**INÍCIO DA ETAPA PARA ENVIO DE LANCES**: sob o comando do (a) Agente de Contratação, após completar a análise das propostas iniciais inseridas no Anexo III - Ficha Técnica Descritiva e os respectivos aceites ou recusas, conforme o caso, bem como a classificação provisória promovida pelo próprio sistema eletrônico.

**HORÁRIO PRATICADO NESTE CERTAME**: para todas as referências na condução deste processo licitatório será seguido o horário oficial de Brasília - DF.

**OUTRAS INFORMAÇÕES**: estão dispostas no Termo de Referência do Anexos I deste Edital

**AUTORIDADE COMPETENTE:** AMANDA BENVENUTTI DA SILVA. - **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Janaína Oliveira dos Santos

**IMPORTANTE: A LICITANTE DEVE SE ATENTAR A TODAS AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E AQUELAS PREVISTAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1 -** O presente processo licitatório na modalidade de **PREGÃO** na **FORMA ELETRÔNICA** será realizado em Sessão Pública,

*Continuação*

por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA.

**1.2 -** O sistema que será usado nesta licitação está adequado a Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 9225/2023, no que couber.

**1.3 -** O sistema usado na **FORMA ELETRÔNICA** da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

**1.4 -** Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Agente de Contratação designado(a) e/ou pela Comissão de Contratação, com o apoio técnico e operacional da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - http//www.licitardigital.com.br - e-mail: contato@licitardigital.com.br - telefone: (31) 3191 0707

**1.5** - O presente Edital se submete integralmente na legislação mencionada no seu preâmbulo, bem como para atender as Microempresas - ME e EPP e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações.

**2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1 -** Poderão participar desta licitação, PESSOAS JURÍDICAS em que seus objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas ou que o façam na forma e prazo legal e que satisfaçam as exigências deste Edital, como também do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

**2.1.1 - <u>As empresas licitantes deverão se atentar para os itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência</u>, onde poderão ser solicitados outros documentos necessários e obrigatórios para a habilitação, além daqueles exigidos neste topico do edital.**

**2.2 –** A participação de PESSOAS FÍSICAS estará condicionada ao tipo de objeto licitado e conforme dispuser as condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e quando houver esta disposição, as condições e impedimentos abaixo descritos, a elas serão estendidos, no que couber.

**2.3 –** Quando a licitação for exclusiva para participação de Microempresas - ME e EPP - Empresas de Pequeno Porte, as condições e exigências do tratamento diferenciado, como dispõe o art. 48 da LC nº123/2006 e alterações posteriores, constará do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**2.3.1 –** Da mesma forma, quando for o caso, constará no Termo de Referência os itens e/ou lotes reservados para receber ofertas de Microempresas - ME e/ou EPP - Empresas de Pequeno Porte.

**2.4 -** Não será admitida a participação neste processo a empresa:

**2.4.1 -** Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, EXCETO e desde que demonstrem, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica com apresentação de certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação pelo Setor Financeiro da Administração licitadora e, caso, tal demonstração seja satisfatória, haverá a respectiva habilitação.

**2.4.2 –** Licitante - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta e, caso participe, estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor.

**2.4.3 –** Licitante que esteja com o direito suspenso para licitar e contratar com a Administração Licitadora.

**2.4.4 -** Que esteja reunida em consórcio ou coligação, EXCETO, quando o Termo de Referência, Anexo I deste Edital dispuser sobre esta possibilidade e disciplinar sobre a permissibilidade e as condições da participação..

**2.4.5 -** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

**2.4.6 –** Com os demais impedimentos que estão dispostos no art. 14, da Lei nº 14.133/2021.

*Continuação*

**2.5 -** Para participar deste processo licitatório na modalidade de Pregão, do tipo Eletrônico a interessada deverá previamente se CREDENCIAR junto à LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA provedora do sistema eletrônico, através de chave de identificação e senha pessoal intransferível, com a apresentação da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA e outros documentos.

**2.5.1** - Através do referido cadastramento serão disponibilizadas para a empresa interessada uma CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E UMA SENHA PESSOAL INTRANSFERÍVEL para que a licitante possa participar de cada processo licitatório que lhe for de interesse.

**2.5.2** - A FICHA TÉCNICA DESCRITIVA deverá conter todas as especificações dos itens do objeto licitado no ANEXO III deste Edital, **SEM IDENTIFICAR-SE**, sob pena de desclassificação.

**2.5.3** - A licitante deverá se manifestar em campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III, deste Edital que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua oferta de preços nela inserida está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, no campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III deste Edital, também SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de desclassificação.

**2.5.4** - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá informar sua condição no campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III deste Edital, também **SEM IDENTIFICAR-SE**, sob pena de desclassificação.

**2.5.4.1** - A **IDENTIFICAÇÃO** da licitante proponente somente ocorrerá **APÓS** a sessão de lances e de SER DECLARADA VENCEDORA do certame, seja por item ou por lote, quando do envio da sua PROPOSTA FINAL REALINHADA e elaborada pela licitante ou REALINHADA AUTOMATICAMENTE pelo sistema da plataforma eletrônica usada nesta licitação.

**2.5.4.2** – Quando a PROPOSTA FINAL for realinhada de forma automática pelo sistema, deverá ser entregue na FORMA FÍSICA no momento da assinatura do contrato administrativo ou do termo de compromisso da Ata de Registro de Preços, pois integrará um destes instrumentos.

**2.5.5** – A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá apresentar DECLARAÇÃO, anexada junto a documentação para efeito de habilitação, constando que no ano calendário que ainda não assinou contrato com a Administração Pública, porém, se já tenha assinado, o somatório não extrapolou e não extrapolará a receita bruta do seu enquadramento para receber os benefícios da LC nº123/2006 e alterações posteriores, conforme modelo do Anexo VI, deste Edital.

**2.5.5.1** - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e não apresentar a referida DECLARAÇÃO não receberá os benefícios previstos na Lei Complementar nº123/2006, mesmo tendo informado o seu enquadramento no campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III, deste Edital, quando do credenciamento.

**2.5.5.2** - Quando o processo licitatório for EXCLUSIVO para receber ofertas de ME ou EEP, a anexação da referida declaração na documentação da licitante é OBRIGATÓRIA e, caso não conste, a licitante deverá ser considerada inabilitada de imediato.

**2.6** - Quaisquer esclarecimentos sobre o credenciamento junto a provedora do sistema eletrônico desta licitação poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico: contato@licitardigital.com.br

**2.7** – As empresas licitantes que optarem ou que quiserem fazer uso do CRC – Certificado de Registro Cadastral para facilitar e equacionar o envio de documentos poderão se cadastrar junto à Licitadora, mediante o envio dos documentos listados do item 2.9 ao 2.14, abaixo, no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores a dada designada para a realização da Sessão Pública.

**2.7.1** – Os documentos para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores da Licitadora poderão ser enviados pelo endereço eletrônico compras@saolourenco.mg.gov.br

**2.7.2** – Os documentos que não forem emitidos de sites disponíveis na internet deverão estar devidamente autenticados em cartório.

**2.7.3** – Caso as licitantes queiram fazer o cadastramento de forma presencial poderão trazer as cópias dos documentos, acompanhadas dos originais, para serem autenticadas pelo(a) Agente de Contratação ou pela Equipe de Apoio.

**2.8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

*Continuação*

**2.8.1 –** As empresas licitantes que **NÃO optarem** ou que **NÃO quiserem** fazer uso do CRC – Certificado de Registro Cadastral **poderão** enviar os documentos listados nos itens e subitens abaixo (2.9 ao 2.14) e outros exigidos neste Termo de Referência, em especial outros de qualificação técnica listados em conformidade com a natureza do objeto licitado, juntamente com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA – Anexo III, em aba/campo distinto, de modo a não se identificar.

**2.8.1.1** – Caso não sejam anexados na plataforma juntamente com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA – Anexo III, **deverão** ser apresentados/anexados na plataforma, em formato digital, nos termos do item 2.8.1. **no prazo máximo de trinta minutos**, contados da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

**2.8.1.2** - É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido acima, por igual período, nas seguintes situações:

a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;

b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

**2.8.1.3 - As empresas deverão se atentar para os itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência, onde poderão ser solicitados outros documentos necessários e obrigatórios para a habilitação.**

**2.9 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**2.9.1** - Contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Em se tratando de sociedade não empresária, o ato constitutivo deverá estar registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e devidamente acompanhado de prova da diretoria em exercício.

**2.10 – DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

**2.10.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ);**

**2.10.2** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa - **INSS**;

**2.10.3** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.10.4** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.10.5** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.10.6** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.10.7** - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante.

**2.10.7.1 -** Para aquelas que apresentarem a declaração do subitem 2.13.3, a Certidão da Junta Comercial do Estado da Licitante, deve atestar a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

**2.10.8 -** Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por **Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação, CASO NÃO SEJA APRESENTADA, o (a) Agente de Contratação consultará e emitirá a mesma

*Continuação*

**2.11 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**2.11.1 –** Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

**2.11.1.1** - Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

**2.12 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE**

**2.12.1 –** A licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem sua experiência anterior na execução de objeto similar ou compatível em características com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) apresentar proposta, seja mediante fornecimento de bens ou prestação de serviços, conforme a natureza do objeto licitado.

**2.12.1.1 –** A comprovação da capacidade técnica poderá ser realizada mediante a apresentação de um único atestado ou certidão ou pela soma de mais de um documento, desde que, considerados em conjunto, sejam suficientes para demonstrar a aptidão da licitante para a execução do objeto.

**2.12.1.2 –** Para fins de aferição da similaridade ou compatibilidade, serão consideradas as características essenciais do objeto anteriormente executado, avaliando-se, conforme aplicável à natureza do bem ou serviço:

a) a natureza e a finalidade do objeto;

b) as características técnicas ou funcionais relevantes;

c) o grau de complexidade envolvido no fornecimento do bem ou na prestação do serviço; e

d) as condições de execução necessárias à demonstração da aptidão da licitante para o cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação.

**2.12.1.3 –** A similaridade não pressupõe identidade integral entre o objeto anteriormente executado e o objeto licitado, não sendo exigida coincidência de marca, modelo, denominação comercial, nomenclatura ou descrição literal, desde que as informações constantes do documento apresentado sejam suficientes para demonstrar experiência anterior compatível com as características essenciais do objeto para o qual a licitante apresenta proposta.

**2.12.1.4 –** A análise da similaridade ou compatibilidade será realizada considerando o conteúdo material da experiência comprovada, e não exclusivamente a denominação atribuída ao bem ou serviço no atestado ou certidão apresentado.

**2.12.1.5 –** Quando a licitante apresentar proposta para mais de um item, será admitido um único atestado ou certidão que comprove, conjuntamente, a capacidade técnica para os respectivos itens, bem como a apresentação de documentos distintos para a comprovação de cada item ou grupo de itens.

**2.12.1.6 –** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) poderá(ão) ser substituído(s) ou complementado(s) por cópia de contrato(s), nota(s) fiscal(is), ordem(ns) de fornecimento, ordem(ns) de serviço ou outro(s) documento(s) idôneo(s), desde que os documentos apresentados permitam comprovar a efetiva execução anterior de objeto similar ou compatível com o objeto licitado.

**2.12.1.7 –** Os documentos apresentados deverão conter informações suficientes para a identificação do objeto executado e da pessoa jurídica emitente ou contratante, de modo a possibilitar a verificação da experiência declarada.

**2.12.1.8 –** Caso as informações constantes dos documentos apresentados não sejam suficientes para aferir a similaridade, a compatibilidade ou a efetiva execução do objeto, a Administração poderá promover diligência destinada ao esclarecimento ou à complementação das informações relativas à experiência anteriormente comprovada, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente ou contratante e solicitação de documentos comprobatórios pertinentes, observados os limites previstos na legislação aplicável.

*Continuação*

**2.12.1.9 –** A diligência prevista no subitem anterior terá caráter exclusivamente esclarecedor ou comprobatório, não sendo admitida sua utilização para suprir requisito de qualificação técnica que não tenha sido atendido pela licitante na forma e no momento exigidos pelo Edital, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de apresentação de documento destinado a comprovar condição preexistente à abertura do certame.

**2.12.2 –** Quando o objeto, por sua natureza ou complexidade, exigir qualificação técnica específica, registro ou inscrição em conselho profissional, responsável técnico, comprovação técnico-profissional, quantitativo mínimo, instalações, aparelhamento, equipe técnica ou qualquer outra exigência especial, tais requisitos serão expressamente estabelecidos no Termo de Referência e/ou neste Edital, com a respectiva justificativa, quando exigível.

**2.12.2.1** – Outras exigências técnicas estão especificadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**2.13 - DAS DECLARAÇÕES**

**2.13.1 - As empresas deverão se atentar para os itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência, onde poderão ser solicitados outros documentos necessários e obrigatórios para a habilitação.**

**2.13.2** - **DECLARAÇÃO** de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos - (**modelo** no **Anexo V**).

**2.13.3** - A licitante, inclusive ME e EPP, optante ou não pelo Simples Nacional, **deverá apresentar DECLARAÇÃO indicando quais índices foram apurados** no último balanço patrimonial e nas demonstrações contábeis da empresa, com elaboração e assinatura por profissional habilitado da área contábil com a inscrição do seu registro no Conselho competente, **PARA EFEITO DE ACEITAÇÃO E HABILITAÇÃO** e/ou pelo representante legal da empresa, cujos índices mínimos deverão ser: IGUAL ou MAIOR que **1,00** respectivamente, para Liquidez Corrente (**LC**), Liquidez Geral (**LG**) e Solvência Geral (**SG**), conforme **modelo indicado no Anexo IV deste Edital.** Declaração esta, anexada na documentação da licitante.

**2.13.3.1** - De acordo com o Paragrafo Primeiro do Artigo 69 da Lei 14133/21, a Administração Licitadora, dispensa a apresentação do balanço e demonstrações contábeis, e exige, como critério de habilitação, a apresentação da declaração constante do item 2.13.3, salvo disposição explícita em contrário no Termo de Referência ou em sede de diligência.

**2.13.4** - **DECLARAÇÃO** de que a empresa licitante sendo ME ou EPP que: no ano calendário da realização desta licitação os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão o limite da sua receita bruta, referente ao limite do seu enquadramento, em conformidade com a disposição do §2º, do ar. 4º, da Lei nº14.133/2021, (**modelo** no **Anexo VI**).

**2.13.5 - Outras declarações poderão ser exigidas, conforme execução do objeto e constará no Termo de Referência, Anexo I.**

**2.14 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**2.14.1** - Às licitantes enquadradas como Microempresas – ME's ou EPP's – Empresas de Pequeno Porte serão concedidos os benefícios previstos na LC 123/2006 e posteriores alterações, no que couber;

**2.14.2** - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição quando do envio da Ficha Técnica Descritiva e se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.

**2.14.3 -** A ME ou EPP deverá comprovar o seu enquadramento através da apresentação de Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a sua condição de enquadramento como **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

**2.14.4** – A ME e EPP para a obtenção dos benefícios previstos na legislação em vigor, além de **INFORMAR** seu enquadramento na Ficha Técnica - Anexo III, deverá firmar a DECLARAÇÃO mencionada no subitem 2.13.3, usando o modelo do Anexo VI deste Edital, inclusa na documentação.

**2.14.5 -** A ME ou EPP deverá apresentar, para efeito de habilitação, toda a documentação exigida, inclusive os documentos

*Continuação*

comprobatórios da regularidade fiscal, **mesmo que estes apresentem alguma restrição**.

**2.14.5.1 -** Havendo qualquer restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, contados do recebimento da convocação para assinatura do instrumento de Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

**2.15** – **APRESENTAÇÃO DO CRC PARA HABILITAÇÃO**

**2.15.1** – A licitante sendo cadastrada no Cadastro de Fornecedores da Licitadora, querendo, poderá enviar o seu CRC, porém, complementando com os demais documentos exigidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, bem como aqueles cujos prazos de validade tenham vencido.

**2.16 – PARA HABILITAÇÃO DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

**2.16.1** – Sendo a licitação destinada exclusivamente para MEI ou com possibilidade da participação de MEI, os documentos a serem apesentados, **para fins de habilitação**, serão **somente os seguintes**:

**2.16.1.1** - Certificado do MEI – CCMEI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual compatível com a descrição do objeto licitado.

**2.16.1.2** - Cópia do CPF do MEI;

**2.16.1.3 –** Regularidade com o INSS, FGTS, Trabalhista (CNDT) e com a Fazenda Municipal da Sede do MEI;

**2.16.1.4 –** Apresentar **DECLARAÇÃO** de que o Microempreendedor Individual – MEI que: no ano calendário da realização desta licitação os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão o limite da sua receita bruta, referente ao limite do seu enquadramento, em conformidade com a disposição do §2º, do ar. 4º, da Lei nº14.133/2021.

**2.16.2 –** Havendo restrição na regularidade fiscal do (a) MICROEMPREENDEDOR (a) INDIVIDUAL, será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentar a sua regularidade sem qualquer restrição.

**2.16.3** - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas, para fins de habilitação, é de inteira responsabilidade do Microempreendedor Individual – MEI.

**2.16.4 - Para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, juntamente com os documentos listados neste item, fica determinado como obrigatório o atendimento dos documentos listados nos itens 2.12 - 2.13, com exceção do item 2.13.3, e demais comprovações especificas exigidas nos itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência.**

**2.17 - DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

**2.17.1 - <u>As empresas deverão se atentar para os itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência</u>, onde poderão ser solicitados outros documentos necessários e obrigatórios para a habilitação.**

**3 - DO ACESSO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1 -** Este Edital estará disponível, no site http//www.licitardigital.com.br, no site do Órgão Público https://www.saolourenco.mg.gov.br/plicitacao.php**,** bem como no Setor de Licitações.

**3.2 -** Os ESCLARECIMENTOS referentes ao CREDENCIAMENTO poderão ser obtidos junto à LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, provedora do sistema usado neste processo eletrônico ou através do http//www.licitardigital.com.br e-mail: contato@licitardigital.com.br

*Continuação*

**3.3 -** O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema deste processo licitatório implica na sua responsabilidade e de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção da sua capacidade técnica e habilitatória para a realização das transações inerentes a este processo licitatório.

**4 - DA CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**4.1** - O sistema está configurado para realizar todas as etapas do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, compreendendo a publicação do edital; credenciamento dos participantes; recebimento de propostas e documentos; abertura e exame das propostas apresentadas; lances; desempate para ME/EPP; classificação e aceitação do melhor lance; julgamento de habilitação; declaração da licitante vencedora; recebimento de solicitações para esclarecimentos, recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

**4.2 -** O presente processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico será conduzido por Agente de Contratação da Licitadora, com o auxílio da Equipe de Apoio, com as seguintes atribuições:

**4.2.1** - Conduzir a Sessão Pública;

**4.2.2** - Receber, examinar, responder e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital e Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**4.2.3** - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital para sua aceitabilidade;

**4.2.4** - Classificar e/ou Desclassificar propostas que não estiverem de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

**4.2.5** - Coordenar a Sessão Pública e o envio/recebimento de lances;

**4.2.6** - Indicar a proposta com lance de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO DE PERCENTUAL, conforme constar no termo de referência - Anexo I, respeitando os benefícios concedidos à ME - Microempresas e EPP - Empresas de Pequeno Porte;

**4.2.7** - Verificar e julgar as condições para habilitação;

**4.2.8** - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**4.2.9** - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

**4.2.10** - Indicar a licitante vencedora do certame;

**4.2.11** - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

**4.2.12** - Preparar e determinar as publicações de exigência legal;

**4.2.13** - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

**4.2.14** - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;

**4.2.15** - Solicitar manifestação da assessoria jurídica, administrativa ou de outros setores da Administração, de modo a subsidiar a tomada decisão;

**4.2.16** - Abrir procedimento administrativo para apuração de irregularidades inerentes ao processo licitatório, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

**4.3** - O envio com pedidos de esclarecimentos, razões de recursos e contrarrazões pelas licitantes somente serão recebidos se forem protocolizados pelo sistema informatizado em uso neste processo licitatório e analisados dentro do horário de expediente informado no Anexo I - termo de referência.

**4.4** - OBSERVAÇÃO: O sistema informatizado em uso nesta licitação disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e as licitantes.

*Continuação*

**5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÂO**

**5.1** - Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico http//www.licitardigital.com.br, bem como no site do Órgão Público - https://www.saolourenco.mg.gov.br/plicitacao.php e em jornal de circulação local e/ou regional, na Imprensa Oficial do Estado ou Federal, conforme o caso dos recursos financeiros, as licitantes proponentes poderão encaminhar o credenciamento com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA do Anexo III do Edital, **SEM SE IDENTIFICAR**, com uso da senha de acesso, fazendo inserir a sua OFERTA INICIAL para os itens que deseja disputar, OBRIGATORIAMENTE, descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, valores unitários e totais, bem como outras informações conforme exigidas no Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

**5.1.1** - CONCOMITANTEMENTE com o envio do Anexo III – FICHA TÉCNICA - PROPOSTA INICIAL, a licitante **poderá enviar**, EM ABA DISTINTA para não se identificar, pelo sistema eletrônico, os documentos listados acima, do subitem 2.9.1 ao subitem 2.12.2, além de outros exigidos no Termo de Referência Anexo I, bem ainda as declarações cujos modelos/exemplos constam nos Anexos IV, V e VI, ou ainda declaração específica se for exigida no item 2.8 do mencionado Anexo I, deste Edital.

**5.1.2** - Explicita-se que no preenchimento do Anexo III – Ficha Técnica **NÃO deverá constar os dados comerciais da licitante**, **tendo em vista a impossibilidade de se identificar, sob pena de desclassificação**, apenas deverá transcrever no campo próprio do Anexo III – Proposta Inicial o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação, bem ainda seu enquadramento como ME ou EPP, se for o caso.

**5.2** - A participação com envio da proposta inicial de preços – Anexo III e, concomitante e distintamente em outro aba do sistema, todos os documentos como exigidos neste processo licitatório, na modalidade de Pregão, do tipo Eletrônico se dará por meio de chave e digitação da senha pessoal e intransferível do representante da licitante credenciada, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, observados a data e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

**5.2.1 –** A licitante não poderá retirar ou substituir os documentos inseridos no sistema eletrônico, ressalvadas as hipóteses de diligência promovida pelo(a) Agente de Contratação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas neste Edital.

**5.3** – A licitante sendo cadastrada no Cadastro de Fornecedores da Licitadora, querendo, poderá enviar o seu CRC (certificado), porém, complementando com os demais documentos exigidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, todos dentro do prazo de validade.

**5.3.1** - Sendo a licitante está enquadrada como ME ou EPP deverá proceder da mesma forma com o envio do CRC, porém, caso algum documento de regularidade fiscal esta vencido, assim mesmo deverá apresentá-lo, de modo a usar o direito de poder substitui-lo dentro do prazo legal.

**5.3.2 -** As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores da Licitadora e ao Certificado de Registro Cadastral - CRC da licitante detentora da melhor proposta para verificação.

**5.3.3 -** É obrigação da licitante atualizar previamente os seus documentos arquivados no Cadastro de Fornecedores da Licitadora e que tenham prazo de validade, caso faça opção pelo envio do CRC.

**5.3.4 -** Caso não sejam anexados na plataforma juntamente com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA – Anexo III nos termos do item 5.1.1, deverão ser apresentados/anexados na plataforma, em formato digital, nos termos do item 2.8.1. no prazo máximo de trinta minutos, contados da convocação efetuada pelo Agente de Contratação, dentro do prazo e condições estabelecidas no item 2.8.1.a deste edital.

**5.3.5 -** O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos de habilitação, na forma e prazos acima estabelecidos, acarretará a sua automática inabilitação.

**5.4 –** O(A) Agente de Contratação poderá, durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação, realizar diligência para esclarecer ou complementar informações, sanar erros ou falhas e solicitar documentos necessários à adequada instrução e julgamento do certame, observadas as hipóteses, condições e limites estabelecidos no item 9 deste Edital.

**5.4.1 –** Quando a diligência depender de manifestação ou apresentação de documento pela licitante, será concedido o prazo de 2h (duas horas), contado da convocação realizada pelo sistema eletrônico, podendo o prazo ser prorrogado, mediante solicitação justificada da licitante e aceita pelo(a) Agente de Contratação, ou de ofício, quando as circunstâncias assim

*Continuação*

justificarem.

**5.5 -** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante que ofertou a melhor proposta e estiver como primeira classificada serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público, inclusive para as licitantes que estiverem participando do processo, SOMENTE após o encerramento do envio de lances.

**5.6 -** No preenchimento da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III deste Edital, a proponente deverá, obrigatoriamente, descrever as especificações dos itens, marcas, valores unitários e totais dos produtos ofertados, além da declaração dos requisitos de habilitação e, conforme o caso, se estiver sob o regime de ME ou EPP, no entanto, **SEM IDENTIFICAR-SE**, **sob pena de ser desclassificada.**

**5.7 -** Quando da inserção dos valores unitários e totais ofertados, a licitante deverá lançar somente com 2 (duas) casas decimais (após a vírgula) preferencialmente digitados, sem rasuras **e com o valor total grafado por extenso.**

**5.8 –** Após a declaração da empresa primeira classificada, por item ou por lote conforme dispuser a planilha do Anexo I, e com a PROPOSTA FINAL DE PREÇOS devidamente REALINHADA com a última oferta e, obrigatoriamente como constou no Anexo III – Ficha Técnica - PROPOSTA INICIAL, condições indispensáveis para a execução do objeto e, com todos os dados da empresa de forma completa, quando a licitante será **IDENTIFICADA.**

**5.8.1** - REALINHAR OS PREÇOS significa verificar o desconto ofertado no total da planilha orçamentária licitada, aplicar o DESCONTO PONDERADO entre a planilha licitada e a oferta final em todos os itens da tabela, de forma que o valor a ser contratado represente aquele da última oferta que foi considerada vencedora do certame.

**5.9 -** A apresentação da PROPOSTA FINAL REALINHADA poderá ocorrer AUTOMATICAMENTE pelo sistema eletrônico usado nesta licitação, caso disponha desta possibilidade funcional e, caso não disponha, a licitante proponente deverá elaborá-la fazendo o realinhamento dos preços com a última oferta.

**5.9.1 -** Quando da apresentação da **PROPOSTA FINAL DE PREÇOS REALINHADA, seja feita automatiamente pelo sistema eletrônico ou com a elaboração pela licitante,** É QUE SE DARÁ A IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE, isto é **após o encerramento da sessão de lances**.

**5.9.2** - Quando a PROPOSTA FINAL for automaticamente elaborada pelo sistema eletrônico, a licitante proponente vai assina-la juntamente quando da assinatura do contrato ou do termo de compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

**5.9.3** - Quando o sistema eletrônico não realizar automaticamente o realinhamento da proposta final, a licitante fará a elaboração para anexar no sistema, rubricando todas as páginas e com assinatura na última folha, identificando o emitente. Neste caso, PODERÁ usar o **modelo** do Anexo VII deste Edital. Neste caso, a PROPONENTE será avisada imediatamente para fazer tal elaboração.

**5.10 -** A **não inserção das informações**, especificações e marcas dos produtos ofertados, tanto no Anexo III – FICHA TÉCNICA como na PROPOSTA FINAL REALINHADA É OBRIGATÓRIA, **EXCETO** quando o Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital dispuser sobre a dispensabilidade de inserir a marca em algum item do objeto licitado ou ainda quando o produto ofertado não contiver marca;

**5.10.1** - A falta da inserção dos referidos dados na FICHA TÉCNICA - Anexo III, como exigido, levará a sumária desclassificação da Proposta, imediatamente, quando da primeira análise e julgamento no início da Sessão Pública.

**5.11 -** O objeto, os seus itens e subitens **deverão**, OBRIGATORIAMENTE, conter as descrições, informações e especificações completas como exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital**.**

**5.12 -** A licitante será a única responsável por todas as informações digitadas na Ficha Técnica Descritiva Anexo III e também com respectivos documentos apresentados;

**5.13 -** É de exclusiva responsabilidade da licitante proponente, usuária do sistema eletrônico, o sigilo da sua senha de participação neste processo, não cabendo à condutora do Sistema Eletrônico, identificada no preâmbulo deste Edital, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da respectiva senha, ainda que por terceiros, bem como assume como verdadeiras as suas transações, sua proposta e lances ofertados e seus documentos enviados para efeito de habilitação.

*Continuação*

**5.14 -** A prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data da Sessão Pública deste processo de Pregão Eletrônico.

**5.15 -** A Proposta enviada será considerada DESCLASSIFICADA no momento da sua análise e julgamento, quando conflitar com as exigências constantes neste Edital e no Termo de Referência, e ainda:

**5.15.1 -** Ofertada com mais de 02 (duas) casas de decimais em seus valores unitários e totais;

**5.15.2 -** Que esteja sua descrição incompleta, isto é, não contenha informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do produto licitado;

**5.15.3 -** Quando o preço ofertado for superior ao máximo **aceitável** ou **considerado inexequível**;

**5.16 -** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá a forma por extenso. Não constando o valor por extenso, mas o numérico estando legível e sem rasuras será aceito.

**5.17 -** Quando do preenchimento da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III - PROPOSTA INICIAL, a licitante proponente deverá fazer a sua oferta, incluindo todos os custos com a folha de pagamento do seu pessoal, dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, aqueles que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto licitado, ainda o transporte até o local do fornecimento ou da prestação dos serviços, condições e endereço fixados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, não sendo permitida a inclusão posterior de quaisquer acréscimos no valor ofertado, seja por qualquer motivação intentada.

**6 - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1 -** No horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, SEM CONHECER AS LICITANTES OFERTANTES, e passará o(a) Agente de Contratação, com a participação da Equipe de Apoio a avaliar as respectiva propostas em conformidade com as exigências e descrições dos itens constantes no Termo de Referência, Anexo I, bem como na TABELA nele inserida, de forma a se posicionar sobre a **ACEITABILIDADE** DAS PROPOSTAS INICIAIS, CLASSIFICANDO as que forem aceitáveis e DESCLASSIFICANDO as que não atenderem ao que foi exigido para sua descrição ou que a descrição não atenda a exata conformidade como exigida.

**6.1.1 -** Além da descrição de cada item, também serão avaliados os valores máximos aceitáveis, tanto por item como o valor total, conforme disposto no Termo de Referência, Anexos I deste Edital.

**6.1.2 -** Sendo ofertado **valor superior** ao indicado ou **percentual inferior**, conforme a condição do julgamento, como **máximo** ou **mínimo aceitáveis**, por item e/ou no total, como constar no Termo de Referência, Anexo I, a proposta da licitante será DESCLASSIFICADA.

**6.2 –** O(a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas (OFERTAS INICIAIS – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III) e CLASSIFICARÁ aquelas apresentadas conforme as exigências do Anexo I e DESCLASSIFICARÁ aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Termo de Referência Anexo I deste Edital.

**6.2.1 -** A desclassificação da PROPOSTA INICIAL - Ficha Técnica Descritiva– Anexo III será fundamentada e registrada na ATA da Sessão Pública, no sistema eletrônico, com acompanhamento dos participantes em tempo real.

**6.3 -** O valor estimado ou máximo aceitável para a contratação, se não estiver constando no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, bem como na tabela nele inserida, possuirá caráter SIGILOSO e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Porém, será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

**6.3.1 -** Quando se tratar de proposta pelo critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO, o percentual mínimo ACEITÁVEL será público desde a publicação deste edital.

**6.4 -** O sistema eletrônico em uso neste processo ordenará automaticamente e indicará ao Agente de Contratação a ordem de classificação das propostas aceitas para o início da etapa de lances.

*Continuação*

**6.5 -** Após avaliação e aceitação das PROPOSTAS INICIAIS – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III - **sem identificar as proponentes**, será iniciada a etapa competitiva de lances, quando os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances.

**7 - FASE COMPETITIVA - SESSÃO DE LANCES - MODOS DE DISPUTA - NÃO IDENTIFICAÇÃO – DESCONEXÃO**

**7.1 -** Com as propostas na ordem de classificação, inicia-se a fase competitiva, oportunidade em que as licitantes deverão ENCAMINHAR LANCES EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO.

**7.1.1 -** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da Sessão Pública e as regras estabelecidas quanto a forma de disputa.

**7.1.2 -** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro, tendo em vista que a licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**7.2 -** A licitante proponente somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico, observando, quando houver, O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES OU DE PERCENTUAIS ENTRE OS LANCES, estipulado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a MELHOR OFERTA.

**7.3 -** Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do MENOR lance registrado, VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE.

**7.4 -** Na hipótese de o sistema eletrônico usado na Sessão Pública DESCONECTAR para o(a) Agente de Contratação no decorrer da etapa da sessão de lances e permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.4.1** - Quando a DESCONEXÃO do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10min. (dez minutos), a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) a contar da comunicação do fato as licitantes proponentes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.4.2** – Não será considerada DSCONEXÃO o tempo em que as propostas estiverem sendo analisadas e antes do início da etapa de lances. Da mesma forma, quando houver comunicação por parte do(a) Agente de Contratação para horário de almoço ou encerramento de expediente da Prefeitura, porém, nestes casos, o(a) Agente de Contratação ao interromper a Sessão que estiver em andamento já publicará o horário da reabertura, seja no mesmo dia ou imediato dia útil seguinte.

**7.5 -** Constará no Termo de Referência - Anexo I deste Edital o MODO DISPUTA na sessão de lances, qual seja, se do modo ABERTO ou do modo ABERTO E FECHADO.

**7.6 -** Sendo a disputa no modo ABERTO, a etapa para o envio de lances durará 10min. (dez minutos) e, após este prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos 2min. (dois minutos) no período de duração da Sessão Pública.

**7.6.1 -** A referida prorrogação automática de 2min. (dois minutos) ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**7.6.2 -** Não havendo novos lances no prazo de 2min. (dois minutos) - forma estabelecida, a SESSÃO de lances será ENCERRADA AUTOMATICAMENTE.

**7.6.3 -** ENCERRADA automaticamente a SESSÃO DE LANCES, o(a) Agente de Contratação, com assessoramento da Equipe de Apoio, PODERÁ ADMITIR O REINÍCIO da etapa de envio de lances, em prol da consecução de MELHOR PREÇO, em especial quando o valor da proposta classificada em segundo lugar estiver aquém de 5% (cinco por cento) do valor da primeira classificada.

**7.7 -** Sendo a disputa no modo ABERTO e FECHADO, a etapa de lances terá duração de 15min. (quinze minutos).

**7.7.1** - Encerrado este prazo e transcorrido o período de ATÉ 10min. (dez minutos), ALEATORIAMENTE determinado, a recepção de lances será AUTOMATICAMENTE ENCERRADA.

*Continuação*

**7.7.2 -** Sendo encerrada esta sessão de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento), superiores, àquela, possam ofertar um lance FINAL e FECHADO em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

**7.7.3 -** Não existindo, no mínimo, três ofertas nas condições do item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSO até o encerramento do prazo.

**7.7.4 -** NÃO EXISTINDO LANCE FINAL E FECHADO, haverá o reinício da ETAPA FECHADA para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

**7.7.5 -** Não havendo licitante classificada na etapa de lance final e FECHADO que atenda às exigências para habilitação, o(a) Agente de Contratação PODERÁ, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item anterior.

**7.7.6 -** Para que seja possível aplicar os itens anteriores o sistema eletrônico ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**7.8 –** Na análise e julgamento das propostas serão garantidos os direitos e benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 à ME ou EPP, seja com direcionamento exclusivo para receber ofertas de ME e EPP ou com RESERVA de itens para empresa assim enquadradas ou com as justificativas sobre a não possibilidade de se aplicar a exclusividade, conforme dispuser o Anexo I, Termo de Referência.

**7.8.1** - Quando houver item (ns) RESERVADO(s) constará a respectiva identificação na planilha orçamentária da tabela ou nos subitens do item 6, ambos do Anexo I deste Edital.

**7.9** – **OBSERVAÇÃO:** não sendo possível concluir a análise para aceitação ou recusa de todas as propostas apresentadas, tendo em vista o horário de expediente dos servidores municipais, o(a) Agente de Contratação comunicará a interrupção da Sessão Pública e anunciará o horário para o seu reinício no dia útil seguinte.

**7.9.1** – Esta interrupção terá como única motivação a conclusão da análise para aceitação ou rejeição das propostas de preços e não será considerada como desconexão com o(a) Agente de Contratação.

**8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, NEGOCIAÇÂO E DECLARAÇÃO DA MELHOR PROPOSTA**

**8.1 -** Os CRITÉRIOS DE JULGAMENTO a serem empregados para seleção da proposta melhor e mais vantajosa para a Administração Licitadora serão os de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, conforme dispuser e constar do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**8.1.1 -** Os critérios fixados são objetivos e definirão para indicação do MELHOR PREÇO para ser contratado, considerando os prazos para a execução do objeto, as suas especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições estabelecidas nos referidos anexos.

**8.2 –** O(a) Agente de Contratação com a participação dos membros da Equipe de Apoio e do servidor responsável pela requisição do objeto licitado, analisarão as propostas apresentadas, mediante todos as especificações e requisitos constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital:

**8.2.1 –** As propostas que atenderem de forma completa ao que foi exigido na descrição e especificação do item ou itens do objeto serão aceitas e serão CLASSIFICADAS na ordem definida no Termo de Referência, Anexo I do Edital, a partir do menor preço ou o maior desconto percentual.

**8.3 -** As propostas que **NÃO** atenderem de forma completa ao que foi exigido na descrição e especificação do item ou itens do objeto serão DESCLASSIFICADAS e ainda quando:

**8.3.1** – contiverem vícios insanáveis; preços inexequíveis ou que não demonstrarem sua exequibilidade ou ainda com preços acima do orçamento estimado;

*Continuação*

**8.3.2 –** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**8.4** – A Administração, pelo(a) Agente de Contratação ou membro da Equipe de Apoio poderá realizar diligências para cientificar-se sobre as condições das propostas ofertadas, como também para aferir a suas exequibilidades.

**8.5** - Encerrada a etapa de envio de lances, o(a) Agente de Contratação DEVERÁ encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, para que seja obtida com NEGOCIAÇÃO para se obter uma MELHOR PROPOSTA, sendo vedada essa NEGOCIAÇÃO em condições diferentes das previstas no Edital e seus Anexos.

**8.5.1** – A referida NEGOCIAÇÃO será realizada durante a Sessão Pública.

**8.6** - A NEGOCIAÇÃO com a detentora do MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, para obtenção da MELHOR PROPOSTA, deverá correr em prazo máximo, já estipulado, de 2h (duas horas), contado da solicitação do(a) Agente de Contratação, exclusivamente pelo sistema eletrônico, para que a licitante proponente e primeira classificada envie NOVA PROPOSTA conforme a negociação mencionada, isto é, PROPOSTA REALINHADA – adequada ao último lance ofertado, acompanhada de documentos complementares, SE NECESSÁRIO e requisitado pelo Agente de Contratação.

**8.6.1** – Esta NOVA PROPOSTA pode ser elaborada e REALINHADA **AUTOMATICAMENTE** pelo sistema da plataforma eletrônica usada nesta licitação, caso essa disponibilização seja possível, apenas inserindo as complementações solicitadas, conforme o caso.

**8.7 -** ENCERRADA a NEGOCIAÇÃO, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação estipulado e o MELHOR PREÇO encontrado para sua ACEITAÇÃO FINAL e ANUNCIARÁ a detentora da MELHOR PROPOSTA, com a obtenção do MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, conforme o caso.

**8.8 -** Na hipótese de a melhor proposta NÃO for aceitável ou que a licitante NÃO atenda às exigências previstas no Edital e Anexos, para habilitação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda totalmente as exigências do edital.

**8.9** - Caso não sejam apresentados lances, mediante o envio da proposta inicial, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço ou maior desconto de percentual, como enviada pelo sistema eletrônico. Constatando-se que a proposta atendeu ao que foi exigido neste Edital e seus Anexos, acontecerá a NEGOCIAÇÃO obrigatória para se obter um MELHOR PREÇO e, sendo encontrado, o objeto PODERÁ ser adjudicado à proponente, APÓS A SUA HABILITAÇÃO.

**8.10** - A licitante, após ser considerada habilitada e podendo ser DECLARADA VENCEDORA do certame, seja no total licitado, seja por lote ou por item, NÃO PODERÁ exercitar a vontade de DESISTIR, tanto da adjudicação do lote por inteiro ou por algum item do lote, quanto pelo acatamento da execução do objeto, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

**8.10.1 -** A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, após ser declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, ainda que não aceito, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

**8.10.2** - A impossibilidade de desistência de algum item ofertado se estenderá durante a execução do objeto, bem como a aplicação das penalidades cabíveis caso ocorra tal condição/situação.

**8.11** - A licitante sendo considerada e declarada vencedora do certame, seja por item ou por lote, DEVERÁ encaminhar no prazo estipulado no Termo de Referência, Anexo I do Edital, como condição para assinar o Contrato Administrativo ou o Temo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, a planilha realinhada com os preços unitários e totais conforme o último lance ofertado na negociação encerrada, isto é, com os valores readequados – realinhados e que serão usados na execução do objeto.

**8.11.1** - Quando a proposta final for realinhada automaticamente pelo sistema e a proponente não fazendo qualquer contestação para conferência imediata, essa se dará como aceita plenamente e SERÁ IMPRESSA PARA ASSINATURA juntamente com o contrato administrativo ou com o termo de compromisso da ARP.

*Continuação*

**8.11.2** - Ressalta-se que PLANILHA REALINHADA significa a **READEQUAÇÃO DO VALOR DA PROPOSTA INICIAL** enviada na Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, **devendo ser utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item ofertado**, a fim de que tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final.

**8.12** – **OBSERVAÇÃO IMPORTANTE**: Conforme o tipo do objeto licitado poderá ser exigida a apresentação de **AMOSTRA** de algum item ou itens ou **DEMONSTRAÇÃO** de algum serviço ou produto ofertado (prova de conceito). Por isso, esta etapa de suma importância a ser efetivada e concluída como condição para que a licitante seja adjudicada, possa assinar o contrato e para que o processo seja homologado, constará no Anexo I – Termo de Referência com todas as condições e critérios a serem observados e cumpridos para o ato a ser realizado em sessão pública, quando todas as licitantes poderão acompanhar o que for apresentado.

**8.12.1** – O julgamento desta etapa, distinta das outras já concluídas, também estará sujeito ao contraditório e a ampla defesa, exclusivamente quanto a apresentação de AMOSTRA ou DEMONSTRAÇÃO, não interferindo em quaisquer outros pontos com os julgamentos já concluídos.

**8.12.2** - O prazo para interposição de recurso desta etapa processual será de 3 (três) úteis a contar da realização da sessão pública e da ata lavrada e aprovada de forma imediata.

**8.12.3** – Quando se tratar de demonstração de serviço que se mostrar impossível para que o resultado seja proclamado na mesma sessão, será proclamado em até 3 (três) dias úteis a seguir e, neste caso, todas as licitantes serão comunicadas da decisão sobre o respectivo julgamento.

**8.12.4** - Quaisquer outras exigências referentes à proposta de preços, seja para complementação ou explicações específicas, para efeito da oferta ou da própria descrição do item ou itens do objeto licitado, ou mesmo quanto a apresentação de amostra ou demonstração, constarão no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**8.13 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS**

**8.13.1 -** O sistema em uso para o PREGÃO na FORMA ELETRÔNICA fará automaticamente a aplicação dos critérios de desempate previstos na Lei Complementar nº123/2006, qual seja, em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ME e EPP - Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou inferiores a 5% (cinco por cento) da proposta de melhor preço ofertado pela grande empresa.

**8.13.2** – Este critério de desempate **não** alcançará quando houver empate entre empresas enquadradas como ME ou EPP.

**8.14 –** Persistindo o empate após a aplicação do desempate referido acima, aplicar-se-á os critérios dos incisos I ao IV do caput do art. 60 da Lei regente desta licitação.

**8.15 -** Caso não haja envio de lances na fase competitiva, os referidos critérios de desempate serão aplicados na abertura de todas as propostas de preço, no início da Sessão Pública.

**8.16 –** O(A) Agente de Contratação poderá promover diligências durante a análise e julgamento das propostas, inclusive para solicitar esclarecimentos e documentos necessários à comprovação de condição preexistente, observadas as hipóteses, condições e limites estabelecidos no item 9 deste Edital.

**8.17** - Quando a licitação na modalidade de pregão for realizada para o sistema de registro de preços, quando a proposta da licitante vencedora não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada outra licitante, obedecendo a ordem classificatória, para atender a quantidade necessária do total estimado, OBSERVADO O PREÇO DA PROPOSTA VENCEDORA, precedida de análise e julgamento da respectiva documentação para habilitação.

**8.18 –** A licitante poderá fazer oferta para quantitativo inferior ao máximo estipulado no quantitativo previsto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, porém obrigando-se no limite ofertado.

**9 - JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA**

**9.1** - Após a declaração da licitante detentora da MELHOR PROPOSTA - **Menor Preço** ou **Maior Desconto de Percentual**, conforme definido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o(a) Agente de Contratação ANALISARÁ e JULGARÁ os documentos enviados pelo sistema eletrônico quando do envio da Ficha Técnica Descritiva. – Anexo III deste Edital - Proposta

*Continuação*

Inicial.

**9.1.1** - Os documentos serão analisados e julgados mediante conferência com a listagem constante no neste Edital e em complementação no Termo de Referência, Anexo I, conforme critérios e condições para HABILITAÇÃO.

**9.1.2** - As certidões que não possuírem expresso prazo de validade serão aceitas até pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

**9.1.3** - Os documentos emitidos pelos sites oficiais serão conferidos pela Equipe de Apoio, quando houver dúvida ou apresentarem algum tipo de rasura ou falta de bom entendimento.

**9.1.4** - Qualquer documento apresentado que demonstrar rasura, falta de informação ou bom entendimento será causa de diligência junto ao Órgão emissor para conferência.

**9.1.5** - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação da inscrição do CNPJ/CPF diferentes ou digitados erroneamente nos diversos documentos.

**9.2** - A documentação apresentada pela licitante que ofertou o MELHOR PREÇO, após a negociação para obter a MELHOR PROPOSTA e essa sendo aceita, por ter cumprido todas as exigências para habilitação, constantes neste Edital e em complementação no Termo de Referência, Anexo I, será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA do certame, por item ou por lote, como previsto.

**9.3 –** Após o envio da documentação para fins de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência promovida pelo(a) Agente de Contratação, nos termos do art. 64, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas nos subitens seguintes.

**9.3.1 –** Poderá ser solicitada, em sede de diligência, a apresentação de documento que não tenha sido inicialmente apresentado pela licitante, por equívoco, falha ou omissão, desde que destinado a comprovar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame.

**9.3.2 –** A diligência poderá ser utilizada, entre outras situações, para:

a) complementar informações acerca de documentos já apresentados;

b) esclarecer dúvidas, erros, falhas ou omissões que não alterem a substância dos documentos ou da proposta;

c) comprovar condição de habilitação que já existia anteriormente à abertura da sessão pública, ainda que o respectivo documento comprobatório não tenha sido apresentado no momento inicialmente previsto;

d) atualizar documento cuja validade tenha expirado após a data de sua apresentação; e

e) verificar informações, autenticidade ou validade de documentos junto aos órgãos ou entidades responsáveis por sua emissão.

**9.3.3** – A diligência **não poderá ser utilizada para constituir posteriormente condição de habilitação** inexistente na data exigida, nem para permitir alteração da substância da proposta ou dos documentos apresentados.

**9.3.4 –** O documento apresentado posteriormente será admitido exclusivamente quando ficar demonstrado que se destina a comprovar fato ou condição já existente no momento exigido pelo Edital, cabendo à licitante, quando solicitado, demonstrar essa circunstância.

**9.3.5 –** Quando necessária a apresentação de documento ou esclarecimento pela licitante, será observado o prazo estabelecido no item 5.4.1 deste Edital.

**9.6** - Havendo INABILITAÇÃO de alguma licitante haverá comunicação prévia a interessada para sua manifestação para interpor recurso, no momento oportuno.

**9.7** - Constatando-se que a licitante proponente atendeu todos os requisitos de habilitação e sua proposta tendo sido aceita e

*Continuação*

sendo declarada vencedora do certame, por item ou por lote, conforme dispuser a tabela do anexo I, abre-se o prazo para que as licitantes possam, em campo próprio do sistema, MANIFESTAR SUA INTENÇÃO DE RECORRER e, caso não o façam neste momento e motivadamente, terão o seu direito precluso.

**9.8** - Os documentos da licitante primeira classificada e declarada vencedora do certame poderão ser analisados pelas demais participantes, a partir do momento da sua disponibilização e publicidade, além do Cadastro de Fornecedores.

**9.9** - Quando da análise e julgamento da documentação das licitantes, aquelas que estiverem enquadradas na condição de ME e/ou EPP, receberão o tratamento diferenciado no que tange as regularidades fiscal, previdenciários e trabalhista, sendo exigida esta regularidade somente no prazo estipulado ou no ato da assinatura do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme dispuser o Anexo I.

**9.9.1 -** A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá, obrigatóriamente apresentar a certidão de regularidade ainda que com data vencida ou com pendência para receber o benefício da LC 123/2006, pois terá o prazo legal para sua regularização.

**9.10 -** Para não haver a indevida inabilitação de ME ou EPP, pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, o (a) Agente de Contratação verificará nos sites eletrônicos oficiais a respectiva condição de regularidade.

**9.10.1 -** O prazo para sanar a pendência será de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período ou no ato da assinatura do contrato.

**10 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1 –** O(A) Agente de Contratação PODERÁ, na análise e julgamento da habilitação e das propostas, SANAR erros ou falhas que não alterem a substância das propostas - documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ATA da Sessão Pública e acessível às licitantes, atribuindo validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.1.1** - Esta atuação do(a) Agente de Contratação é FACULTATIVA, porém, em alguns casos, necessária. No entanto, se providenciada deverá ser pautada nos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade e eficiência, assegurando a ampla defesa e o contraditório, de modo a atender o interesse público.

**10.2 -** O saneamento de erros e falhas que exigir do(a) Agente de Contratação que faça DILIGÊNCIA para verificação, a Sessão Pública deverá ser SUSPENSA e somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio às licitantes, pelo SISTEMA ELETRÔNICO com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, sendo obrigatória que a ocorrência seja registrada na ATA da Sessão Pública.

**10.2.1** - O resultado da diligência deverá ser consubstanciado na ATA da Sessão Pública e poderá haver complemento de documento, param informar e  sustentar o resultado da diligência, não a inclusão de documento novo.

**10.3** - Não havendo necessidade de diligência, o saneamento será feito na mesma Sessão e de forma imediata. Porém, poderá ser objeto de recurso, devendo a ocorrência ser registrada na ATA.

**11 - DA ATA E RELATÓRIOS DESCRITIVOS DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1 -** O sistema de Concorrência Eletrônica da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA gerará ATA circunstanciada e relatório descritivo da Sessão Pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**11.2** – Todos os atos do processo licitatório, bem como a ATA da Sessão Pública serão disponibilizados na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

**12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1 -** Decididos os recursos e constatada a regularidade de todos os atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o processo, conforme o caso, ou em casos que julgar necessário, encaminhará o processo à Autoridade Superior para que a homologação seja procedida.

**12.2 -** Na ausência de recurso, caberá ao(a) Agente de Contratação adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente

*Continuação*

instruído à Autoridade Competente e propor a homologação.

**12.3** – Quando ao julgamento final depender de apresentação de AMOSTRA de produto ou de DEMONSTRAÇÃO de serviço ou produto, a adjudicação do objeto e a homologação do processo aguardarão a conclusão desta etapa processual.

**13 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU TERMO DE COMPROMISSO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1 -** Sendo homologada a licitação, a Autoridade Competente convocará a licitante vencedora do certame, seja por item ou por lote conforme constar do Anexo I, para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, visando à execução do objeto licitado nos termos constantes da minuta do Anexo II deste Edital.

**13.1.1 -** Para que o instrumento de Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços seja assinado, a vencedora do certame deverá cumprir as condições e exigências constantes neste Edital, em especial ao que consta do Termo de Referência - Anexo I, no que se refere ao que for determinado para esta etapa processual.

**13.1.2 -** O prazo para assinatura do instrumento contratual será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, se de interesse da Administração, mediante requerimento.

**13.2 -** O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelo representante legal da licitante vencedora do certame ou por representante que apresente procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e que explicite tal poder representativo.

**13.2.1** - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços poderá ser assinado na forma eletrônica.

**13.3** - A recusa injustificada da licitante vencedora do certame em assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a Licitadora convocar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da respectiva compatibilidade da proposta e habilitação, para assumir a execução do Contrato ou do Termo de Compromisso.

**14 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS**

**14.1 -** Qualquer pessoa poderá IMPUGNAR os termos deste edital, por meio eletrônico, **até três dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da Sessão Pública.

**14.2 -** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) Agente de Contratação, auxiliado pelos membros da Equipe de Apoio, decidir e publicar sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia anterior a Sessão Pública.

**14.3 -** Sendo acolhida a impugnação ao Edital será definida nova data para a realização do certame, com publicidade nos mesmos veículos da publicação anterior.

**14.4 -** Qualquer alteração ou modificação no texto do Edital ou nos Anexos deverá ser divulgada pelos mesmos veículos e formas como se deu a divulgação anterior, bem como iniciar a contagem de tempo para a realização da Sessão Pública de, no mínimo, 8 (oito) dias úteis, para fornecimento de bens e 10 (dez) dias úteis para prestação de serviços, conforme disposto no anexo I, EXCETO se, inquestionavelmente, a alteração/modificação não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico das licitantes.

**14.5 -** Qualquer pessoa poderá solicitar/requerer ao(a) Agente de Contratação esclarecimentos referentes ao processo licitatório, enviando seu pedido/requerimento por meio eletrônico, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública.

**14.5.1** - As respostas com os esclarecimentos deverão ser enviadas aos solicitantes, no prazo de três dias úteis, a contar do recebimento do pedido/requerimento e serão devidamente divulgadas pelo sistema eletrônico e integrarão o processo licitatório, limitado ao último dia anterior a Sessão Pública.

**14.6 -** Ao final da Sessão Pública, declarado a vencedora do certame, por item ou por lote, a licitante/proponente que desejar

*Continuação*

recorrer contra a decisão (ões) do (a) Agente de Contratação poderá fazê-lo, por meio do seu representante, manifestando sua intenção de interpor recurso, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

**14.6.1 -** As licitantes interessadas ficam, desde logo, intimadas a apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar a partir do término do prazo da recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**14.7 -** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

**14.8 -** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o(a) Agente de Contratação estará autorizado (a) a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

**14.8.1 -** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

**14.9 -** O acolhimento do recurso administrativo importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

**14.10 -** Os recursos contra decisões do(a) Agente de Contratação terão efeito suspensivo.

**14.11 -** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, as impugnações e recursos que não forem identificados para que possam ser respondidos no prazo legal.

**14.12** - Os pedidos de esclarecimentos, as razões de recursos e as contrarrazões ou pedidos de reconsideração somente serão analisados se forem protocolizados dentro do prazo, EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico, pois não serão conhecidos quando recebidos por outro meio de comunicação ou protocolização.

**15 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU DO TERMO DE COMPROMISSO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1 -** O Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, (minuta - Anexo II deste Edital), a ser firmado com a (s) licitante (s) adjudicatária (s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital e, em especial no Termo de Referência, Anexo I, necessárias à fiel execução do objeto licitado que o integrarão como se lá estivessem transcritas.

**15.2 -** O prazo e vigência do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços desta licitação estará definido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**15.3** - Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, contando a partir do prazo de validade da proposta apresentada.

**15.4 -** A (s) licitante (s) adjudicatária (s) obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, como exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

**15.5** - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo I deste Edital dispuser sobre alguma destas possibilidades;

**15.6** - A licitante adjudicatária **deverá,** obrigatóriamente, **indicar contato de whastapp**, oficial da empresa, **sem restrição de confirmação de leitura**, de modo a promover agilidade e efetividade na execução contratual.

**15.7** - Outras condições e exigências referentes a execução do objeto estão descritas no Termo de Referência - Anexo I e Anexo II - minuta contratual ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

*Continuação*

**16 - EXECUÇÃO DO OBJETO**

**16.1 -** O fornecimento do objeto desta licitação, por lote ou item conforme dispuser a Autorização de Fornecimento - AF ou a OS - Ordem de Serviço, deverá ser efetivado como consta no Termo de Referência, Anexo I e também na minuta do Anexo II, ambos deste Edital, tais como a forma, prazos e endereço para entrega de bens ou prestação de serviço, em conformidade com as condições expressas na proposta ofertada.

**16.1.1** - A Administração Licitadora se reserva no direito de, no ato do recebimento do bem ou serviço, recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender as especificações solicitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer ao que foi pactuado, bem como disforme ao que constar da proposta ofertada pela executora.

**16.1.2** - A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma global, conforme dispuser o Termo de Referência, obriga-se a executar o objeto licitado nas exatas condições especificadas na sua proposta e exigências constantes nos Anexos I e II, ambos deste Edital.

**16.2** - A Administração Licitadora não aceitará o fornecimento do objeto licitado, itens e/ou lotes, sem apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a estas, ou ainda como dispuser o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante executora.

**16.2.1** - A Autoridade Competente designará servidor da Licitadora como responsável pelas expedições de AF – autorizações de fornecimentos ou OS – ordens de serviço, conforme cada objeto que for executado.

**16.3** - A Autoridade competente designará servidor(es) para atuação na FISCALIZAÇÃO da execução do objeto, conforme constar do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, sendo:

**16.3.1** – Servidor(a) Cristiano Valério – CPF ***.211.906-**

**16.4 -** A Administração Licitadora não se responsabilizará por qualquer fornecimento ou serviço prestado que não tenha havido a respectiva emissão de AF ou OS, ainda que a nota fiscal seja atesta por servidor municipal, tendo em vista a impossibilidade de conferência entre o que foi requisitado com o que estiver sendo entregue/executado.

**16.4.1 -** Caso a licitante forneça qualquer bem sem a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou autorize a prestação de serviço sem a expedição de OS - Ordem de Serviço, tal comportamento será por sua conta e risco, e arcará com as consequências pelo não recebimento do respectivo pagamento, eximindo a Administração Licitadora de quaisquer responsabilidades, neste caso.

**16.5** - Outras condições e exigências para a execução do objeto estão dispostas no Termo de Referência, Anexo I e na minuta do Anexo II, ambos deste Edital.

**17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1 -** O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, junto a área financeira da Licitadora e/ou conforme as condições constantes no Termo de Referência, Anexo I e na minuta do Anexo II, ambos deste Edital.

**17.2** – Será exigida a manutenção das condições de habilitação da licitante no processo licitatório durante toda a execução do objeto, conferidas no ato da efetuação do pagamento.

**17.3** – Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na respectiva Nota Fiscal.

**17.4 –** A licitante sendo optante pelo Simples Nacional deverá apresentar juntamente com a respectiva nota fiscal - declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e, caso não apresente tal declaração a Tesouraria arbitrará e fará os descontos devidos.

**18 - DAS PENALIDADES**

*Continuação*

**18.1 -** A licitante vencedora do certame que se recusar assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, que se recusar a acatar a Autorização de Fornecimento - AF ou Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantiver a sua proposta, que não mantiver durante a execução do objeto as condições de sua habilitação no processo licitatório, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, estará sujeita à aplicação das penalidades previstas na lei regente desta licitação.

**18.2 -** A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Administração ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa no percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado na contratação que a adjudicatária tiver sido vencedora, além de outras cominações legais.

**18.3** - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela adjudicatária caracterizará a inadimplência, sujeitando-se à aplicação de sanções, conforme as penalidades estipuladas e previstas no Contrato Administrativo ou no Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços - Anexo II e no Termo de Referência, Anexo I, ambos deste Edital, conforme o caso: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração Licitadora.

**18.4 –** Para a aplicação das penalidades previstas acima haverá a indicação e participação da fiscalização da execução do objeto, mediante proposta apresentada com os apontamentos e fundamentos que possam sustentar a conclusão de específico procedimento administrativo.

**18.5** – Outras condições possíveis para aplicação de sanções, conforme o objeto executado, estarão inseridas no Termo de Referência – Anexo I e na minuta do Anexo II, ambos deste Edital.

**18.6** – Em todas as situações dos itens anteriores será instaurado o competente procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1** - As despesas com a execução do objeto desta licitação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) e fonte(s) de recurso(s) financeiro(s) existente(s) na Lei Orçamentária:

**19.1.1 –** Rubrica(s) - 4.4.90.52.2.11.000.04.122.0017.20104 -

**19.1.2** – Fonte(s) do Recurso - 1500000

**20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1 -** A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Licitadora REVOGÁ-LA, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados ou ANULÁ-LA por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes desta licitação.

**20.2 -** A Administração Licitadora poderá, ainda, alterar o conteúdo do Edital e seus anexos, prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas e documentos ou para abertura da Sessão Pública, com a devida publicidade.

**20.3** - A licitante é a única responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.3.1** - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a não convocação para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, ou ainda se já tiver assinado, a sua imediata rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.4 -** A licitante responderá administrativa, civil e criminalmente por todas as informações e documentos apresentados que não forem corretos, verídicos ou que eventualmente possam ter sido adulterados.

**20.5** - A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Agente de Contratação, bem como apresentar amostra ou demonstração de item do objeto, porém, não cumprindo esta

*Continuação*

determinação terá sua proposta desclassificada ou será considerada inabilitada, pelo não cumprimento do que foi exigido.

**20.6** - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento/desclassificação da licitante proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**20.7 -** As normas que disciplinam este processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.8 -** É facultada ao(a) Agente de Contratação, a Autoridade Superior ou a Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**20.9 -** Os horários estabelecidos no edital, nos avisos e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**20.10 -** Os participantes de licitação têm direito subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Edital e seus anexos, e poderão acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, pelo sistema eletrônico.

**20.11** - Os arquivos e registros digitais relativos a este processo licitatório serão arquivados pela Licitadora e permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**20.12 -** Havendo conflito entre os enunciados dos termos do Edital com os seus anexos, prevalecerão os termos do Edital.

**20.13 -** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Agente de Contratação.

**20.14** – Os pedidos de esclarecimentos, envio de razões e contrarrazões de recursos, bem como todas as decisões referentes a este processo licitatório estarão disponíveis EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico e não serão conhecidas e/ou providenciadas por comunicação por e-mail u outro meio de comunicação que não seja pelo sistema usado neste processo licitatório.

**20.15** - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão ainda publicados no Quadro de Avisos da Administração Licitadora - site https://www.saolourenco.mg.gov.br/plicitacao.php e no site da http//www.licitardigital.com.br. Os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

**20.16 -** As informações iniciais e complementares poderão ser obtidas junto ao(a) Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação, com endereço físico Praça Duque de Caxias, 61, Centro, São Lourenço / MG, 37.470-000 e endereço eletrônico compras@saolourenco.mg.gov.br, porém, sob qualquer hipótese terão cunho para cumprimento de prazos estipulados no edital, para serem cumpridos pelas licitantes.

**20.17 -** Não cabe à provedora do sistema eletrônico qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelas licitantes fornecedoras para com a Prefeitura Licitadora, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**20.18** - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Agente de Contratação com auxílio da Equipe de Apoio e participação da Autoridade Competente, no que couber.

**20.19 -** O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal Licitadora, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

**20.20** - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Edital licitatório é o da Comarca de São Lourenço / MG

**21 - SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:**

**21.1** - **Anexo I** - Termo de Referência - Descrição e Especificações do objeto licitado

*Continuação*

**21.2** - **Anexo II** - Minuta do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços

**21.3** - **Anexo III** - Modelo de Ficha Técnica Descritiva do Objeto – PROPOSTA INICIAL

**21.4** - **Anexo IV** - Modelo de Declaração: índices mínimos contábeis e responsabilidades;

**21.5** - **Anexo V** - Modelo de Declarações: - da não existência de fato superveniente e impeditivo de participação; que não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública; que não emprega menores de 18 anos ou 16 anos, salvo na condição de aprendiz; que está de acordo com as exigências do edital.

**21.6** - **Anexo VI** - Modelo de Declaração - Enquadramento de Direitos da ME e EPP - (LIMITE)

**21.7** - **Anexo VII** - Modelo para apresentar a PROPOSTA FINAL REALINHADA

**21.8** – **Anexo VIII** – Arquivos Eletrônicos – Mídia Eletrônica, quando necessários.

São Lourenço / MG, 30 de setembro de 2026

AMANDA BENVENUTTI DA SILVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

VISTO: Robson Soares de Souza

ASSESSORIA JURÍDICA

**Processo Licitatório Nº 0317/2026 - Pregão Nº 122**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (Requisição)**

**1 - OBJETO**

**1.1** - AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS E DEMAIS BENS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AGÊNCIA DO SINE E DAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA, EM ATENDIMENTO À EMENDA IMPOSITIVA Nº 159.

**2 - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO(S) ITEM(NS) DO OBJETO**

**2.1 – BENS e/ou SERVIÇOS**

**2.1 – BENS E/OU SERVIÇOS**

**2.1.1 – Cadeira de escritório com braço e base giratória – Cor preta:** estrutura em aço maciço e tubo de aço; revestimento do assento e encosto em couro sintético; assento e encosto em espuma injetada de alta densidade; estrutura com tratamento superficial em pintura eletrostática; base giratória; regulagem de altura por pistão a gás; encosto regulável; apoio para braços; cor preta; sistema de regulagem vertical a gás; perfil de PVC nas bordas; em conformidade com a NR-17.

**2.1.2 – Cadeira secretária fixa – Cor preta:** com assento e encosto em madeira e espuma injetada; estrutura em aço; revestimento do assento e encosto em tecido 100% poliéster; base fixa; encosto interligado ao assento por tubo de aço; sem braços; tratamento superficial em pintura epóxi; cor preta; 4 (quatro) pés com sapatas (pé palito); dimensões do assento: 450 x 420 mm; dimensões do encosto: 380 x 360 mm; em conformidade com a ABNT NBR 13962/2002.

**2.1.3 – Ventilador de parede:** Ventilador oscilante de parede, 60 cm, potência de 200 W, com ajuste de inclinação, 3 (três) níveis de velocidade, tensão bivolt ou 127 V, cor preta e 6 (seis) pás, no mínimo; com suporte, indicado para grandes ambientes, oscilante, basculante e com controle de velocidade independente. Especificações técnicas: corrente de 1,3/0,7 A; frequência de 60 Hz; capacitor de 5 F; potência de 200 W; grade de metal com sistema de proteção de dedos; corpo e hélice de plástico; rotação de 0 a 1.150 RPM; peso máximo de 10 kg; diâmetro da grade de 600 a 630 mm; acabamento das grades em pintura eletrostática na cor preta; cabo de ligação PP 2 x 0,50 mm x 340 mm; motor protegido com termoprotetor; sistema giratório com, no mínimo, 3 (três) velocidades; velocidades mínima/máxima de 750/1450.

**2.1.4 – Frigobar/Refrigerador compacto de 1 porta:** com capacidade útil mínima de 90 litros e máxima de 95 litros, preferencialmente 93 litros; sistema de degelo automático, tipo Frost Free ou Cycle Defrost, sem necessidade de desligamento para degelo; tensão bivolt (127 V/220 V) ou 127 V; eficiência energética classificação “A” no Procel/INMETRO, ou tecnologia Inverter/motor de alta eficiência; cor branca; no mínimo 2 (duas) prateleiras internas, preferencialmente em vidro temperado ou material de alta resistência; gaveta inferior para frutas, legumes ou organização; compartimento extra frio/gelo rápido; porta com compartimentos dedicados, inclusive espaço para latas e garrafas de 2 litros; porta reversível; controle de temperatura mecânico ou eletrônico; pés niveladores ajustáveis; fluido refrigerante ecológico R600a ou similar; dimensões aproximadas: altura máxima de 90 cm, largura máxima de 50 cm e profundidade máxima de 50 cm; garantia mínima de 12 (doze) meses.

**2.1.5 – Armário com duas portas de abrir e chaves, com 4 prateleiras reguláveis:** sendo base, portas, fundo, retaguarda, prateleiras e laterais confeccionadas em chapa de aço de, no mínimo, 1 mm de espessura; sistema de fechamento tipo cremona; dimensões aproximadas: altura de 1.800 mm, com variação de 10%; profundidade de 420 mm, com variação de 10%; largura de 900 mm, com variação de 10%.

**2.1.6 – Mesa para escritório em formato “L”:** confeccionada em MDF, com revestimento laminado melamínico

*Continuação*

de baixa pressão e tampo com espessura de 25 mm; dimensões de 1,70 x 1,50 x 0,80 m; gaveteiro independente com 2 (duas) gavetas e 1 (um) gavetão para pastas suspensas, com chave; puxadores em metal; dimensões do gaveteiro de 70 x 47 x 48 cm; cor bege tabaco ou cinza-claro.

**2.1.7 – Mesa para escritório simples:** retangular, em MDF, com revestimento laminado melamínico; largura de 0,60 m; profundidade de 1,40 m; altura de 0,75 m; comprimento de 1,40 m; acabamento da estrutura em pintura eletrostática epóxi; tampo com espessura de 25 mm; estrutura em laminado melamínico; sapatas niveladoras em aço cromado; 2 (duas) canaletas; pé painel e gaveteiro.

**2.1.8 – Cadeira de escritório presidente:** Cadeira giratória presidente, em couro PU sintético, espaldar alto, com sistema relax e mecanismo excêntrico com trava no ponto inicial; encosto e assento com estrutura reforçada em metal e espuma com densidade controlada, revestidos em couro PU; braços em metal revestidos em couro PU; regulagem de altura por pistão a gás. Medidas aproximadas: encosto com 49 cm de largura e 69 cm de altura; assento com 51 cm de profundidade e 51 cm de largura; altura máxima do assento em relação ao chão de 55 cm e mínima de 48 cm; base estrela com 70 cm de diâmetro.

**2.1.9 – Projetor multimídia:** com alimentação bivolt automática de 100/240 V; frequência de 50/60 Hz; 1 (uma) entrada RGB; 3 (três) entradas de vídeo; zoom manual; adequado para instalação em teto ou utilização sobre mesa; luminosidade mínima de 3.400 lm; compatível com os sistemas de vídeo NTSC, SDTV, EDTV e HDTV; foco manual; projeção frontal, retroprojeção e teto; resolução nativa Full HD de 1920 x 1080 pixels; contraste mínimo de 16.000:1.

**2.1.10 – Tablet:** Tablet com, no mínimo, processador octa-core de 2.0 GHz; memória RAM de 4 GB; armazenamento interno de 64 GB; sistema operacional Android ou superior; tela de 10,5 polegadas ou superior, com tecnologia TFT ou superior e resolução mínima de 1920 x 1200 pixels (WUXGA); conectividade Wi-Fi, Bluetooth, GPS e USB 2.0 ou superior. Deverá acompanhar película de proteção em vidro e capa protetiva tipo couro, na cor preta, compatíveis com o equipamento.

**2.2 – DA EXIGÊNCIAS TÉCNICAS**

**2.2.1 –** Todos os bens deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados ou remanufaturados, entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e apresentação, devendo atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**2.2.2 –** Os mobiliários destinados aos postos de trabalho deverão atender, no que aplicável, às disposições da Norma Regulamentadora nº 17 – NR-17, especialmente quanto aos requisitos de ergonomia e mobiliário dos postos de trabalho.

**2.2.3 –** As cadeiras para escritório deverão atender à ABNT NBR 13962:2018 – Móveis para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio, no que aplicável às características do respectivo item, especialmente quanto aos requisitos de segurança, estabilidade, resistência e durabilidade.

**2.2.4 –** O ventilador de parede deverá atender aos requisitos estabelecidos pela Portaria INMETRO nº 299/2021, e suas alterações, aplicáveis aos ventiladores de parede, inclusive quanto à certificação, segurança e eficiência energética.

**2.2.5 –** O frigobar deverá atender aos requisitos estabelecidos pela Portaria INMETRO nº 332/2021, e suas alterações, aplicáveis aos refrigeradores e assemelhados, inclusive quanto à certificação, segurança e eficiência energética.

**2.2.6 –** O tablet deverá possuir homologação válida perante a Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, devendo atender às normas e regulamentações vigentes aplicáveis às funcionalidades de telecomunicações incorporadas ao equipamento.

**2.2.7 –** Os mobiliários deverão apresentar estrutura estável e resistente, acabamento adequado ao uso administrativo e ausência de arestas cortantes, rebarbas, partes soltas, instabilidades ou defeitos de fabricação que possam comprometer sua segurança, durabilidade ou utilização.

*Continuação*

**2.2.8 –** Os equipamentos eletroeletrônicos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, compatíveis com as características técnicas e elétricas especificadas, acompanhados dos cabos, fontes, carregadores e demais acessórios necessários ao seu regular funcionamento, quando aplicáveis.

**2.2.9 –** Os acessórios expressamente previstos nas especificações deverão ser fornecidos juntamente com o bem principal, novos, compatíveis e adequados à sua utilização, inclusive película de proteção e capa para o tablet.

**2.2.10 –** Quando houver indicação de marca e/ou modelo de referência na especificação do objeto, serão aceitos produtos de marca/modelo igual ou superior à referência indicada, desde que atendam integralmente às características e aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

**2.2.11 –** Os bens sujeitos à certificação, homologação ou regulamentação compulsória deverão estar regularmente certificados, homologados ou registrados perante o órgão competente, conforme aplicável ao respectivo produto e de acordo com a regulamentação vigente.

**2.3 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA ou DEMONSTRAÇÃO**

**2.3.1 –** Não será exigida a apresentação de amostras físicas dos bens objeto deste Termo de Referência.

**2.3.2 –** A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, folder, catálogo, prospecto, ficha técnica e/ou documento equivalente do fabricante, em meio físico ou eletrônico, contendo informações suficientes para a identificação do produto ofertado e a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**2.3.3 –** Os documentos apresentados deverão permitir a identificação das características técnicas do produto ofertado, inclusive marca e modelo, quando aplicável, podendo a Administração realizar diligências para esclarecer ou complementar as informações apresentadas.

**2.3.4 –** A apresentação de folder, catálogo, prospecto ou ficha técnica não substitui o dever da contratada de fornecer produto que atenda integralmente às especificações e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**2.4 – GARANTIA PARA EXECUÇÂO DO OBJETO**

**2.4.1 –** Todos os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior ofertado pelo fabricante, contada a partir do recebimento definitivo do bem, contra defeitos de fabricação e vícios aparentes ou ocultos, sem qualquer ônus para a Administração.

**2.4.2 –** Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, sem ônus para a Administração, a correção dos defeitos apresentados e, quando o reparo não for possível ou adequado, a substituição do bem por outro novo, de características iguais ou superiores às especificadas neste Termo de Referência**.**

**2.4.3 –** A garantia deverá abranger todas as despesas necessárias à solução do defeito, inclusive peças, componentes, mão de obra, transporte, retirada e devolução do bem, quando aplicáveis.

**2.5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**2.5.1 –** Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de São Lourenço, situado na Rua Vicente Emiliano, nº 240, Bairro Federal, tendo como ponto de referência o Posto de Saúde do Bairro Federal, conforme indicado na respectiva Autorização de Fornecimento – AF.

**2.5.2 –** O prazo máximo para entrega será de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da respectiva AF. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e desde que previamente aceita pela Administração.

**2.5.3 –** A CONTRATADA deverá realizar a entrega em estrita conformidade com a AF, com a proposta apresentada e com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de recusa dos bens, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

*Continuação*

**2.5.4 –** Na hipótese de ocorrência de fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando a respectiva justificativa e, quando cabível, documentação comprobatória, ficando eventual prorrogação condicionada à aceitação da Administração.

**2.5.5 –** Constatada qualquer irregularidade, avaria ou desconformidade com as especificações estabelecidas, o bem poderá ser recusado, cabendo à CONTRATADA providenciar sua retirada e substituição por outro que atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para a Administração.

**2.5.6 –** Persistindo a irregularidade após a substituição, poderão ser adotadas as medidas administrativas e aplicadas as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**2.5.7 –** O fornecimento somente poderá ser realizado mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento – AF pela Gerência de Licitações, Compras e Contratos.

**2.5.8 –** Não serão aceitas entregas em local, data ou horário diversos daqueles estabelecidos pela Administração, salvo mediante prévia e expressa autorização.

**2.5.9 –** Os bens deverão ser entregues adequadamente acondicionados e, quando aplicável, em suas embalagens originais, lacradas e com identificação do fabricante, de modo a preservar sua integridade durante o transporte. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias, ocorridos até o recebimento dos bens pela Administração.

**2.5.10 –** No ato da entrega, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal, acompanhada da AF, contendo descrição compatível com o objeto contratado, para conferência pela fiscalização quanto às quantidades, especificações e demais exigências deste Termo de Referência.

**2.5.11 –** Todos os encargos, tributos e despesas decorrentes do fornecimento, inclusive frete, seguro, transporte, descarga, montagem e instalação, quando aplicáveis, correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo à Administração qualquer despesa adicional.

**2.5.12 –** Os mobiliários que demandem montagem deverão ser entregues devidamente montados ou ter sua montagem realizada no local de entrega pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a Administração, garantindo-se sua correta instalação, estabilidade, integridade e plena funcionalidade.

**2.6 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**2.6.1 –** O servidor municipal Sr. Cristiano Valério, Assessor de Desenvolvimento Econômico, CPF 857.211.906-04 será responsável para fiscalizar a execução do objeto da licitação e terá atribuições para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item, mediante a AF-Autorização de Fornecimento, bem como terá a obrigação para emitir o RECEBIMENTO PROVISÓRIO e encaminhar os comprovantes, inclusive a Nota Fiscal para o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social que seja emitido o RECEBIMENTO DEFINITIVO, de modo que a despesa possa ser liquidada e, posteriormente quitada como pactuada.

**2.6.2 –** É de responsabilidade do fiscal dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega dos materiais, emitir notificações que se fizerem necessárias e quando não forem atendidas deverá dar ciência a Secretaria Municipal de Assistência Social para tomar as devidas providências

**2.6.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz as responsabilidades do fornecedor.

**2.6.4 –** A autoridade competente Amanda Benvenutti da Silva, inscrita no CPF sob o nº 334.285.928-83, Secretária de Desenvolvimento Econômico e Agricultura é responsável para acatar o recebimento provisório e para emitir o RECEBIMENTO DEFINITIVO e em seguida, liquidar a despesa e determinar o pagamento.

**2.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**2.7.1 –** A licitante **deverá apresentar**, como **condição de habilitação**, **declaração** de conformidade técnica

*Continuação*

referente aos itens **para os quais tenha apresentado proposta**, na qual declare que os bens ofertados atendem integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e, conforme aplicável a cada item, às seguintes normas e regulamentações:

**2.7.1.1 –** Às disposições da Norma Regulamentadora nº 17 – NR-17, quanto aos mobiliários destinados aos postos de trabalho;

**2.7.1.2 –** À ABNT NBR 13962:2018 – Móveis para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio, quanto às cadeiras para escritório;

**2.7.1.3 –** À Portaria INMETRO nº 299/2021, e suas alterações, quanto ao ventilador de parede;

**2.7.1.4 –** À Portaria INMETRO nº 332/2021, e suas alterações, quanto ao frigobar;

**2.7.1.5 –** Às normas e regulamentações vigentes da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, inclusive quanto à homologação do produto, no caso do tablet;

**2.7.1.6 –** Às demais normas técnicas e regulamentações de observância compulsória aplicáveis ao respectivo produto, quando houver.

**2.8 - DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

**2.8.1 –** Não se aplica.

**3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO**

**3.1 –** A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação pela Administração, para assinatura do Contrato Administrativo.

**3.2 –** O Contrato Administrativo terá vigência de 4 (quatro) meses, contada da data de sua assinatura.

**4 - DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**4.1 - DA FORMA DO JULGAMENTO, VALOR ESTIMADO, MODO DE DISPUTA E INTERVALO DE LANCES**

**4.1 –** O julgamento desta licitação será pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

**4.2 –** Esta Licitação terá a disputa pelo modo ABERTO.

**4.3 –** O valor máximo estimado e aceitável desta licitação fica estimado em R$ 18.371,12 (dezoito mil trezentos e setenta e um reais e doze centavos).

**4.4 –** Valor estipulado como mínimo para o intervalo entre lances R$ 10,00(dez reais).

**5 - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado até 30 dias após a entrega do material e apresentação da nota fiscal correspondente.

**6 – LICITAÇÃO – LEI nº 123/2006 – ME e/ou EPP**

**6.1 –** Esta licitação será direcionada exclusivamente para receber oferta de Microempresas- ME e/ou EPP – Empresa de Pequeno Porte, de modo a atender o inciso I, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e

*Continuação*

alterações posteriores.

**6.2 –** A empresa enquadrada com ME ou EPP para receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar DECLARAÇÃO conforme modelo do Anexo do Edital.

**7 – DA VISITA TÉCNICA ou DEMONSTRAÇÃO**

**7.1 –** Não se aplica

**8 - DA JUSTIFICATIVA**

**8.1 –** A presente aquisição tem por finalidade atender às necessidades da Agência do SINE e das dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, mediante o fornecimento de mobiliários, equipamentos eletroeletrônicos e demais bens necessários à adequação e melhoria de seus ambientes de trabalho e atendimento ao público, em atendimento à Emenda Impositiva nº 159.

**8.2 –** Os mobiliários atualmente utilizados apresentam desgaste decorrente do uso e, em determinados casos, condições inadequadas de conservação e funcionalidade, tornando necessária sua substituição para proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, maior organização dos espaços e segurança e conforto aos usuários dos serviços públicos.

**8.3 –** A aquisição dos equipamentos de ventilação, refrigeração e recursos tecnológicos destina-se a complementar a estrutura existente, proporcionando melhores condições ambientais e operacionais para o desenvolvimento das atividades administrativas e para o atendimento prestado à população.

**8.4 –** A contratação contribuirá, portanto, para a adequação da estrutura física e tecnológica dos setores atendidos, proporcionando maior funcionalidade, ergonomia, conforto e eficiência no desenvolvimento das atividades, observadas as especificações técnicas e os requisitos de segurança e conformidade aplicáveis aos respectivos bens.

**9 - TABELA DO(S) ITEM(NS)**

**Lote: 001**

| Item | Especificação | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Tota. |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cadeira de escritório com braço e base giratória – Cor preta: estrutura em aço maciço e tubo de aço; revestimento do assento e encosto em couro sintético; assento e encosto em espuma injetada de alta densidade; estrutura com tratamento superficial em pintura eletrostática; base giratória; regulagem de altura por pistão a gás; encosto regulável; apoio para braços; cor preta; sistema de regulagem vertical a gás; perfil de PVC nas bordas; em conformidade com a NR-17. | Unidade | 2,0000 | 961,0000 | 1922,0000 |
| 2 | Cadeira secretária fixa – Cor preta: com assento e encosto em madeira e espuma injetada; estrutura em aço; revestimento do assento e encosto em tecido 100% poliéster; base fixa; | Unidade | 3,0000 | 416,6700 | 1250,0100 |

**Lote: 001**

| Item | Especificação | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Tota. |
|---|---|---|---|---|---|
| | *Continuação*<br>encosto interligado ao assento por tubo de aço; sem braços; tratamento superficial em pintura epóxi; cor preta; 4 (quatro) pés com sapatas (pé palito); dimensões do assento: 450 x 420 mm; dimensões do encosto: 380 x 360 mm; em conformidade com a ABNT NBR 13962/2002. | | | | |
| 3 | Ventilador de parede: Ventilador oscilante de parede, 60 cm, potência de 200 W, com ajuste de inclinação, 3 (três) níveis de velocidade, tensão bivolt ou 127 V, cor preta e 6 (seis) pás, no mínimo; com suporte, indicado para grandes ambientes, oscilante, basculante e com controle de velocidade independente. Especificações técnicas: corrente de 1,3/0,7 A; frequência de 60 Hz; capacitor de 5 F; potência de 200 W; grade de metal com sistema de proteção de dedos; corpo e hélice de plástico; rotação de 0 a 1.150 RPM; peso máximo de 10 kg; diâmetro da grade de 600 a 630 mm; acabamento das grades em pintura eletrostática na cor preta; cabo de ligação PP 2 x 0,50 mm x 340 mm; motor protegido com termoprotetor; sistema giratório com, no mínimo, 3 (três) velocidades; velocidades mínima/máxima de 750/1450. | Unidade | 2,0000 | 343,3600 | 686,7200 |
| 4 | Frigobar/Refrigerador compacto de 1 porta: com capacidade útil mínima de 90 litros e máxima de 95 litros, preferencialmente 93 litros; sistema de degelo automático, tipo Frost Free ou Cycle Defrost, sem necessidade de desligamento para degelo; tensão bivolt (127 V/220 V) ou 127 V; eficiência energética classificação “A” no Procel/INMETRO, ou tecnologia Inverter/motor de alta eficiência; cor branca; no mínimo 2 (duas) prateleiras internas, preferencialmente em vidro temperado ou material de alta resistência; gaveta inferior para frutas, legumes ou organização; compartimento extra frio/gelo rápido; porta com compartimentos dedicados, inclusive espaço para latas e garrafas de 2 litros; porta reversível; controle de temperatura mecânico ou eletrônico; pés niveladores ajustáveis; fluido refrigerante ecológico R600a ou similar; dimensões aproximadas: altura máxima de 90 cm, largura máxima de 50 cm e profundidade máxima de 50 cm; garantia mínima de 12 (doze) meses | Unidade | 1,0000 | 1348,5900 | 1348,5900 |
| 5 | Armário com duas portas de abrir e chaves, com 4 prateleiras reguláveis: sendo base, portas, fundo, retaguarda, prateleiras e laterais confeccionadas em chapa de aço de, no mínimo, 1 mm de espessura; sistema de fechamento tipo cremona; dimensões aproximadas: altura de 1.800 mm, com variação de 10%; profundidade de 420 mm, com variação de 10%; largura de 900 mm, com variação de 10%. | Unidade | 2,0000 | 1481,3300 | 2962,6600 |

**Lote: 001**

| Item | Especificação | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Tota. |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Mesa para escritório em formato “L”: confeccionada em MDF, com revestimento laminado melamínico de baixa pressão e tampo com espessura de 25 mm; dimensões de 1,70 x 1,50 x 0,80 m; gaveteiro independente com 2 (duas) gavetas e 1 (um) gavetão para pastas suspensas, com chave; puxadores em metal; dimensões do gaveteiro de 70 x 47 x 48 cm; cor bege tabaco ou cinza-claro. | Unidade | 1,0000 | 2251,6700 | 2251,6700 |
| 7 | Mesa para escritório simples: retangular, em MDF, com revestimento laminado melamínico; largura de 0,60 m; profundidade de 1,40 m; altura de 0,75 m; comprimento de 1,40 m; acabamento da estrutura em pintura eletrostática epóxi; tampo com espessura de 25 mm; estrutura em laminado melamínico; sapatas niveladoras em aço cromado; 2 (duas) canaletas; pé painel e gaveteiro. | Unidade | 2,0000 | 922,9500 | 1845,9000 |
| 8 | Cadeira de escritório presidente: Cadeira giratória presidente, em couro PU sintético, espaldar alto, com sistema relax e mecanismo excêntrico com trava no ponto inicial; encosto e assento com estrutura reforçada em metal e espuma com densidade controlada, revestidos em couro PU; braços em metal revestidos em couro PU; regulagem de altura por pistão a gás. Medidas aproximadas: encosto com 49 cm de largura e 69 cm de altura; assento com 51 cm de profundidade e 51 cm de largura; altura máxima do assento em relação ao chão de 55 cm e mínima de 48 cm; base estrela com 70 cm de diâmetro. | Unidade | 1,0000 | 1406,0000 | 1406,0000 |
| 9 | Projetor multimídia: com alimentação bivolt automática de 100/240 V; frequência de 50/60 Hz; 1 (uma) entrada RGB; 3 (três) entradas de vídeo; zoom manual; adequado para instalação em teto ou utilização sobre mesa; luminosidade mínima de 3.400 lm; compatível com os sistemas de vídeo NTSC, SDTV, EDTV e HDTV; foco manual; projeção frontal, retroprojeção e teto; resolução nativa Full HD de 1920 x 1080 pixels; contraste mínimo de 16.000:1. | Unidade | 1,0000 | 2692,2500 | 2692,2500 |
| 10 | Tablet: Tablet com, no mínimo, processador octa-core de 2.0 GHz; memória RAM de 4 GB; armazenamento interno de 64 GB; sistema operacional Android ou superior; tela de 10,5 polegadas ou superior, com tecnologia TFT ou superior e resolução mínima de 1920 x 1200 pixels (WUXGA); conectividade Wi-Fi, Bluetooth, GPS e USB 2.0 ou superior. Deverá acompanhar película de proteção em vidro e capa protetiva tipo couro, na cor preta, compatíveis com o equipamento. | Unidade | 1,0000 | 1969,3100 | 1969,3100 |

**Valor total:** 18335,1100 (dezoito mil e trezentos e trinta e cinco reais e onze centavos)

São Lourenço / MG, quarta, 30 de setembro de 2026

_____

AMANDA BENVENUTTI DA SILVA
***.285.928-**

**Processo Licitatório Nº 0317/2026 - Pregão Nº 122**

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO Nº _____**

**CONTRATANTE:-** Orgão Público **- MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG**, CNPJ Nº 18.188.219/0001-21, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Duque de Caxias, 61, Centro, 37.470-000, neste ato representado pela autoridade administrativa competente, AMANDA BENVENUTTI DA SILVA, portador do CPF ***.285.928-**.

**CONTRATADA:** _____ CNPJ Nº _____, sediada à _____. _____, _____, _____, _____, neste ato representada por _____, portador do CPF _____.

**EMBASAMENTO:-** Processo Licitatório nº 0317/2026 - Pregão 122 - e na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1 -** O presente contrato administrativo tem como AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS E DEMAIS BENS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AGÊNCIA DO SINE E DAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA, EM ATENDIMENTO À EMENDA IMPOSITIVA Nº 159.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**2.1 -** Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e o inteiro teor do temo de referência com também da proposta ofertada como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

**2.1.1** – A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações constantes no edital e no termo de referência do processo licitatório que embasa este contrato administrativo e, em especial, a proposta de preço realinhada conforme o último lance ofertado e que consta no ANEXO ÚNICO deste Instrumento.

**2.2** – A efetiva execução contratual se dará mediante o envio de AF –autorização de fornecimento e/ou OS – ordem de serviço, conforme a natureza do objeto a ser executado.

**2.2.1** – A AF - autorização de fornecimento ou OS - ordem de serviço será emitida pela autoridade competente da secretaria requisitante, através de servidor por ela designado, com a participação do setor de compras que cuidará dos lançamentos formais das despesas.

**2.3** – A CONTRATADA não poderá atender qualquer pedido de fornecimento e/ou execução de serviço sem a apresentação da AF e/ou OS, devidamente assinada pela autoridade competente ou servidor por ela designado, pois a Administração não se

*Continuação*

responsabilizará por despesa que não tenha sido devidamente formalizada e autorizada.

**2.3.1** – O envio da AF ou OS será pelos meios de comunicação disponíveis, com a comprovação de recebimento pela CONTRATADA ou entregue pessoalmente por servidor designado pela autoridade competente, conforme o caso.

**2.4** – O CONTRATANTE designará servidor(res) municipal(ais) como FISCAL deste contrato administrativo que terá atribuições para cumprir e fazer cumprir todas as obrigações pactuadas neste instrumento, inclusive para receber ou recusar provisoriamente a execução contratual, no todo ou em parte, bem como para promover, junto à CONTRATADA, iniciais comunicações e/ou notificações administrativas iniciais, visando solucionar faltas ou falhas como apontadas.

**2.4.1** – As possíveis faltas ou falhas sanáveis, como apontadas na execução contratual, deverão ser registradas e anotadas em registro do próprio contrato para providências futuras, quando for o caso.

**2.4.2** – Caso as comunicações e/ou notificações promovidas pela fiscalização contratual não sejam solucionadas pela CONTRATADA, conforme os apontamentos, o assessoramento jurídico do CONTRATANTE será acionado para tomar as providências cabíveis.

**2.5** – A execução contratual se dará ainda conforme as condições a seguir:

**2.5.1 –** Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de São Lourenço, situado na Rua Vicente Emiliano, nº 240, Bairro Federal, tendo como ponto de referência o Posto de Saúde do Bairro Federal, conforme indicado na respectiva Autorização de Fornecimento – AF.

**2.5.2 –** O prazo máximo para entrega será de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da respectiva AF. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e desde que previamente aceita pela Administração.

**2.5.3 –** A CONTRATADA deverá realizar a entrega em estrita conformidade com a AF, com a proposta apresentada e com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de recusa dos bens, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

**2.5.4 –** Na hipótese de ocorrência de fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando a respectiva justificativa e, quando cabível, documentação comprobatória, ficando eventual prorrogação condicionada à aceitação da Administração.

**2.5.5 –** Constatada qualquer irregularidade, avaria ou desconformidade com as especificações estabelecidas, o bem poderá ser recusado, cabendo à CONTRATADA providenciar sua retirada e substituição por outro que atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para a Administração.

**2.5.6 –** Persistindo a irregularidade após a substituição, poderão ser adotadas as medidas administrativas e aplicadas as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**2.5.7 –** O fornecimento somente poderá ser realizado mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento – AF pela Gerência de Licitações, Compras e Contratos.

**2.5.8 –** Não serão aceitas entregas em local, data ou horário diversos daqueles estabelecidos pela Administração, salvo mediante prévia e expressa autorização.

**2.5.9 –** Os bens deverão ser entregues adequadamente acondicionados e, quando aplicável, em suas embalagens originais, lacradas e com identificação do fabricante, de modo a preservar sua integridade durante o transporte. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias, ocorridos até o recebimento dos bens pela Administração.

**2.5.10 –** No ato da entrega, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal, acompanhada da AF, contendo descrição compatível com o objeto contratado, para conferência pela fiscalização quanto às quantidades, especificações e demais exigências deste Termo de Referência.

*Continuação*

**2.5.11 –** Todos os encargos, tributos e despesas decorrentes do fornecimento, inclusive frete, seguro, transporte, descarga, montagem e instalação, quando aplicáveis, correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo à Administração qualquer despesa adicional.

**2.5.12 –** Os mobiliários que demandem montagem deverão ser entregues devidamente montados ou ter sua montagem realizada no local de entrega pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a Administração, garantindo-se sua correta instalação, estabilidade, integridade e plena funcionalidade.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**3.1 -** O prazo para a execução contratual do objeto deste contrato administrativo será de _____ a _____

**3.2** – O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento pelo CONTRARANTE.

**3.3** - Dentro da vigência deste contrato, o objeto será executado total ou parcialmente, conforme consta do termo de referência e conforme o envio de autorizações de fornecimento ou ordens de serviço.

**3.4** - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a execução contratual será encerrada imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

**3.5** - Sendo o objeto contratado, executado de forma contínua, as condições de prorrogação do prazo e vigência constarão do Termo de Referência e em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei regente deste instrumento.

**3.5.1** - Havendo prorrogação do prazo e vigência contratual deverão ser observados os dispositivos dos artigos 133 a 136 da mencionada Lei.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irreajustável de _____ (_____).

**4.2** – No valor total referido estão inclusas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento e/ou à prestação dos serviços como requisitados, bem como outros encargos que incidam ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

**4.3** – O pagamento será efetuado até 30 dias após a entrega do material e apresentação da nota fiscal correspondente.

**4.4**- O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pela fiscalização, através do RECEBIMENTO PROVISÓRIO e, posteriormente, através do **RECEBIMENTO DEFINITIVO**.

**4.4.1** – Na nota fiscal deverá constar o número do processo licitatório e da modalidade licitatória, como também estar anexada cópia da AF ou OS da respectiva despesa.

**4.5** – O pagamento será efetuado após a conferência da execução do objeto, mediante a liquidação da despesa e a devida autorização pela Autoridade competente.

**4.6** - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para a fiscalizar da execução contratual, possibilitará a indicação pela retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do apontamento como pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

**4.6.1** - A retenção ou suspensão do pagamento será solicitada pelo(a) servidor(a) Fiscal do Contrato e deliberada pela autoridade competente, e somente haverá a respectiva liberação após o saneamento da irregularidade apontada e/ou notificada.

**4.6.2 -** Havendo retenção ou suspensão de pagamento por qualquer irregularidade, não restarão quaisquer obrigações

*Continuação*

complementares por parte do CONTRATANTE quanto a recomposição do valor da despesa, tendo em vista o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA.

**4.7** – Na nota fiscal deverá estar descrito em separado os valores correspondentes aos **serviços** executados e os **materiais e produtos** fornecidos, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/2022.

**4.8** – O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

**4.9 -** A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte por eventuais tributos devidos, conforme exigido pela legislação em vigor, em especial a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber, e a CONTRATADA deverá constar na nota fiscal o referido valor.

**4.9.1** - O valor da referida retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

**4.10** - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e atender a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber.

**4.11 -** A CONTRATADA é a única responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes na nota fiscal.

**4.12 –** Para que o pagamento seja regularmente efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como das obrigações técnicas exigidas para habilitação no processo licitatório.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5-1 -** As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

**5.1.1 –** Rubrica(s) - 4.4.90.52.2.11.000.04.122.0017.20104

**5.1.2** – Fonte(s) do Recurso - 1500000

**CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA**

**6.1** - A CONTRATADA se responsabiliza a executar o objeto deste contrato administrativo com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a AF – autorização de fornecimento ou a OS – ordem de serviço e, em especial, conforme descrito no termo de referência do processo que embasa este instrumento e como consta na sua proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

**6.2** - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

**6.3 –** A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato administrativo.

**6.4 -** A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual todas as condições jurídicas, fiscais, previdenciárias e técnicas, sejam às normas da ABN, do INMETRO ou outra específica conforme a natureza do objeto executado, sejam quanto qualificação profissional ou operacional, sejam produtivas ou licenciamentos específicos ou ainda outras detalhadas no termo de referência do processo que embasa este contrato administrativo.

**6.4.1 -** A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia na execução do objeto contratado nas condições e prazos como consta do termo de referência do processo que embasa este contrato.

**6.5 -** Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos itens do

*Continuação*

objeto contratado, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no termo de referência do processo licitatório que embasa este instrumento.

**6.6 -** A CONTRATADA responde administrativa, civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, quer da execução ou inexecução do objeto contratado que vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1** - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida pelo(a) servidor(a) designado(a) pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir a execução do objeto e o cumprimento integral das condições pactuadas, tais como: o aceite, a recusa, substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, conforme comunicação ou notificação enviada a CONTRATADA, além das condições referidas na Cláusula Sexta, acima, bem como outras condições mencionadas no termo de referência do processo que embasa este contrato.

**7.1.1** - Fica designado o servidor(a) **Cristiano Valério** como FISCAL da execução do objeto, com poderes para atuar na amplitude de suas funções e obrigações, de forma atestar a regularidade e satisfação do que foi executado e emitir o RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

**7.1.2** - O(a) Servidor(a) Autoridade competente **AMANDA BENVENUTTI DA SILVA** é responsável, mediante o recebimento provisório, pela emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO, para liquidar a despesa e para autorizar o respectivo pagamento.

**7.2** - A não observância do item anterior, seja em quaisquer condições e no prazo estipulados, obriga a CONTRATADA a substituir ou corrigir a execução pactuada e a não observância das recomendações da fiscalização contratual e as reiteradas ocorrências de irregularidades serão motivos ensejadores para rescisão deste contrato.

**7.3** - A indicação de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, como especificada acima, não exclui e nem reduz as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou imperícias cometidas, direta ou indiretamente na execução da obra contratada.

**7.4 -** A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresso consentimento formal do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Instrumento.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**8.1 -** Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 124 ao 135, **t**odos da Lei nº 14.133/2021, no que couber e considerando em cada caso o que estiver constando no termo de referência do processo que embasa a presente contratação.

**8.1.1 –** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 125 da mencionada Lei..

**8.1.2 –** Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos da alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

**8.1.3 –** O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

**8.1.4** - O valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substitui-lo, nos termos do Inciso I do Art. 136 da Lei 14133/21.

**8.2** - A extinção deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art.137, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 138, ambos da

*Continuação*

Lei regente deste contrato, no que couber.

**8.3** - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da ordem de serviço ou na entrega do objeto contratado não ensejará extinção contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

**8.4** – A situação indicativa da extinção contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e sendo sempre garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

**8.5** – Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE extinguir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

**CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇOES E DAS PENALIDADES**

**9.1** - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de extinção administrativa deste contrato.

**9.2** - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

**9.2.1** - Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite de 20 (vinte) dias por atraso na execução contratual.

**9.3** - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multas e/ou penalidades, de acordo com a infração cometida:

**9.3.1 -** Advertência;

**9.3.2** - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias, pelo não cumprimento dos prazos pactuados para a execução e/ou na retomada da execução, conforme dispuser a notificação da ocorrência.

**9.4** - A recusa da detentora em assinar o contrato ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas com a apresentação da sua proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta ofertada.

**9.5** – O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

**9.6** - O não recolhimento da multa aplicada, no prazo indicado, será a empresa considerada inadimplente e o respectivo débito inscrito em Dívida Ativa, com a correspondente forma de execução.

**9.7** – Além da aplicação de multa, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou contratar com a Administração Licitadora por prazo não superior a 3 (três) anos.

**9.8** – A aplicação de advertência, multa e/ou penalidade se dará por ato da autoridade competente, através de processo administrativo, simplificado conforme o caso, mediante os indicativos e apontamentos evidenciados pela fiscalização do contrato.

**9.9** – Em todos os casos para aplicação de multa e/ou penalidade será garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

**10.1** - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

*Continuação*

**10.2** - As partes elegem do Foro da Comarca de São Lourenço / MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

São Lourenço / MG, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

**MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG**

**AMANDA BENVENUTTI DA SILVA**

CONTRATADA

_____

_____

**VISTO: Robson Soares de Souza**

Assessoria Jurídica

TESTEMUNHAS:

_____ CPF _____

_____ CPF _____

**Processo Licitatório Nº 0317/2026 - Pregão Nº 122**

**ANEXO III**

**FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO**

**(PROPOSTA INICIAL)**

| Especificação | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Tota. |
|---|---|---|---|---|
| Armário com duas portas de abrir e chaves, com 4 prateleiras reguláveis: sendo base, portas, fundo, retaguarda, prateleiras e laterais confeccionadas em chapa de aço de, no mínimo, 1 mm de espessura; sistema de fechamento tipo cremona; dimensões aproximadas: altura de 1.800 mm, com variação de 10%; profundidade de 420 mm, com variação de 10%; largura de 900 mm, com variação de 10%. | Unidade | 2,0000 | 1481,3300 | 2962,6600 |
| Cadeira de escritório com braço e base giratória – Cor preta: estrutura em aço maciço e tubo de aço; revestimento do assento e encosto em couro sintético; assento e encosto em espuma injetada de alta densidade; estrutura com tratamento superficial em pintura eletrostática; base giratória; regulagem de altura por pistão a gás; encosto regulável; apoio para braços; cor preta; sistema de regulagem vertical a gás; perfil de PVC nas bordas; em conformidade com a NR-17. | Unidade | 2,0000 | 961,0000 | 1922,0000 |
| Cadeira de escritório presidente: Cadeira giratória presidente, em couro PU sintético, espaldar alto, com sistema relax e mecanismo excêntrico com trava no ponto inicial; encosto e assento com estrutura reforçada em metal e espuma com densidade controlada, revestidos em couro PU; braços em metal revestidos em couro PU; regulagem de altura por pistão a gás. Medidas aproximadas: encosto com 49 cm de largura e 69 cm de altura; assento com 51 cm de profundidade e 51 cm de largura; altura máxima do assento em relação ao chão de 55 cm e mínima de 48 cm; base estrela com 70 cm de diâmetro. | Unidade | 1,0000 | 1406,0000 | 1406,0000 |
| Cadeira secretária fixa – Cor preta: com assento e encosto em madeira e espuma injetada; estrutura em aço; revestimento do assento e encosto em tecido 100% poliéster; base fixa; encosto interligado ao assento por tubo de aço; sem braços; tratamento superficial em pintura epóxi; cor preta; 4 (quatro) pés com sapatas (pé palito); dimensões do assento: 450 x 420 mm; dimensões do encosto: 380 x 360 mm; em conformidade | Unidade | 3,0000 | 416,6700 | 1250,0100 |

| Especificação | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Tota. |
|---|---|---|---|---|
| *Continuação*<br>com a ABNT NBR 13962/2002. | | | | |
| Frigobar/Refrigerador compacto de 1 porta: com capacidade útil mínima de 90 litros e máxima de 95 litros, preferencialmente 93 litros; sistema de degelo automático, tipo Frost Free ou Cycle Defrost, sem necessidade de desligamento para degelo; tensão bivolt (127 V/220 V) ou 127 V; eficiência energética classificação “A” no Procel/INMETRO, ou tecnologia Inverter/motor de alta eficiência; cor branca; no mínimo 2 (duas) prateleiras internas, preferencialmente em vidro temperado ou material de alta resistência; gaveta inferior para frutas, legumes ou organização; compartimento extra frio/gelo rápido; porta com compartimentos dedicados, inclusive espaço para latas e garrafas de 2 litros; porta reversível; controle de temperatura mecânico ou eletrônico; pés niveladores ajustáveis; fluido refrigerante ecológico R600a ou similar; dimensões aproximadas: altura máxima de 90 cm, largura máxima de 50 cm e profundidade máxima de 50 cm; garantia mínima de 12 (doze) meses | Unidade | 1,0000 | 1348,5900 | 1348,5900 |
| Mesa para escritório em formato “L”: confeccionada em MDF, com revestimento laminado melamínico de baixa pressão e tampo com espessura de 25 mm; dimensões de 1,70 x 1,50 x 0,80 m; gaveteiro independente com 2 (duas) gavetas e 1 (um) gavetão para pastas suspensas, com chave; puxadores em metal; dimensões do gaveteiro de 70 x 47 x 48 cm; cor bege tabaco ou cinza-claro. | Unidade | 1,0000 | 2251,6700 | 2251,6700 |
| Mesa para escritório simples: retangular, em MDF, com revestimento laminado melamínico; largura de 0,60 m; profundidade de 1,40 m; altura de 0,75 m; comprimento de 1,40 m; acabamento da estrutura em pintura eletrostática epóxi; tampo com espessura de 25 mm; estrutura em laminado melamínico; sapatas niveladoras em aço cromado; 2 (duas) canaletas; pé painel e gaveteiro. | Unidade | 2,0000 | 922,9500 | 1845,9000 |
| Projetor multimídia: com alimentação bivolt automática de 100/240 V; frequência de 50/60 Hz; 1 (uma) entrada RGB; 3 (três) entradas de vídeo; zoom manual; adequado para instalação em teto ou utilização sobre mesa; luminosidade mínima de 3.400 lm; compatível com os sistemas de vídeo NTSC, SDTV, EDTV e HDTV; foco manual; projeção frontal, retroprojeção e teto; resolução nativa Full HD de 1920 x 1080 pixels; contraste mínimo de 16.000:1. | Unidade | 1,0000 | 2692,2500 | 2692,2500 |
| Tablet: Tablet com, no mínimo, processador octa-core de 2.0 GHz; memória RAM de 4 GB; armazenamento interno de 64 GB; sistema operacional Android ou superior; tela de 10,5 polegadas ou superior, com tecnologia TFT ou superior e resolução mínima de 1920 x 1200 pixels (WUXGA); conectividade Wi-Fi, Bluetooth, GPS e USB 2.0 ou superior. Deverá acompanhar película de proteção em vidro e capa protetiva tipo couro, na cor preta, compatíveis com o equipamento. | Unidade | 1,0000 | 1969,3100 | 1969,3100 |
| Ventilador de parede: Ventilador oscilante de parede, 60 cm, potência de 200 W, com ajuste de inclinação, 3 | Unidade | 2,0000 | 343,3600 | 686,7200 |

| Especificação | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Tota. |
|---|---|---|---|---|
| *Continuação*<br>(três) níveis de velocidade, tensão bivolt ou 127 V, cor preta e 6 (seis) pás, no mínimo; com suporte, indicado para grandes ambientes, oscilante, basculante e com controle de velocidade independente. Especificações técnicas: corrente de 1,3/0,7 A; frequência de 60 Hz; capacitor de 5 F; potência de 200 W; grade de metal com sistema de proteção de dedos; corpo e hélice de plástico; rotação de 0 a 1.150 RPM; peso máximo de 10 kg; diâmetro da grade de 600 a 630 mm; acabamento das grades em pintura eletrostática na cor preta; cabo de ligação PP 2 x 0,50 mm x 340 mm; motor protegido com termoprotetor; sistema giratório com, no mínimo, 3 (três) velocidades; velocidades mínima/máxima de 750/1450. | | | | |

A empresa licitante **DECLARA** para todos os fins de direito, que cumpre plenamente os requisitos e condições de habilitação para executar o objeto desta licitação, que essa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e que no valor total ofertado estão inclusas todas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa licitante seja enquadrada como Microempresa ME ou EPP - Empresa de Pequeno Porte e queira receber os benefícios previstos na LC nº 123/2006 deverá DECLARAR ao apresentar sua proposta inicial e não fazendo tal declaração será entendido como renúncia tácita aos benefícios constantes na mencionada Lei.

Data: ____ / ____ / _____

**ATENÇÃO**: A empresa proponente **NÃO PODERÁ SE IDENTIFICAR** ao apresentar a sua proposta inicial e, tão pouco assina-la e, caso o faça, terá sua proposta desclassificada.

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (modelo)**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede à ....., nº....., bairro ....., na cidade de ....., na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS E DEMAIS BENS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AGÊNCIA DO SINE E DAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA, EM ATENDIMENTO À EMENDA IMPOSITIVA Nº 159., instaurado pela Administração Municipal, **DECLARA** que os índices apurados, por profissional habilitado da contabilidade, no último balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentaram: LIQUIDEZ CORRENTE ..... - LIQUIDEZ GERAL ..... e SOLVÊNCIA GERAL ..... que para efeito de habilitação exige-se que sejam de no mínimo **igual** ou **maior** que **1,00** respectivamente. **DECLARA** também que responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados nesta licitação.

Por ser verdade, firma a presente declaração

**Local de data**

**Assinatura**

**Processo Licitatório Nº 0317/2026 - Pregão Nº 122**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÂO DE EMPREGO DE MENORES - Modelo**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede à ....., nº....., bairro ....., na cidade de ....., na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS E DEMAIS BENS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AGÊNCIA DO SINE E DAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA, EM ATENDIMENTO À EMENDA IMPOSITIVA Nº 159., instaurado pela Administração Municipal, **DECLARA** que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz. **DECLARA** também não estar impedida de contratar com a Administração licitadora e, caso seja declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública fará a devida comunicação, **DECLARA** ainda e que está de acordo com as exigências do Edital deste processo.

**Local de data**

**Assinatura**

**Processo Licitatório Nº 0317/2026 - Pregão Nº 122**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – MODELO**

(Lei Complementar nº 123/2006 - Art. 3º, I e II e § 1º - Lei nº 14.133/2021 – Art. 4º. §§2º e 3º)

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede à ....., nº....., bairro ....., na cidade de ....., na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS E DEMAIS BENS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AGÊNCIA DO SINE E DAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA, EM ATENDIMENTO À EMENDA IMPOSITIVA Nº 159., instaurado pela Administração Municipal, **DECLARA** para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios previsto nos incisos I e II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. **DECLARA** ainda, para atender o §2º, do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, que ao obter os benefícios como ME ou EPP, no ANO-CALENDÁRIO da realização desta licitação, os **valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública** NÃO ultrapassaram e NÃO ultrapassarão a sua receita bruta referente ao limite do seu enquadramento.

**Local de data**

**Assinatura**

**Processo Licitatório Nº 0317/2026 - Pregão Nº 122**

**ANEXO VII**

**PROPOSTA FINAL REALINHADA DE PREÇO – MODELO**

(*Sendo a proposta considera vencedora - encaminhar a proposta final realinhada*)

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede à ....., nº....., bairro ....., na cidade de ....., na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS E DEMAIS BENS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AGÊNCIA DO SINE E DAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA, EM ATENDIMENTO À EMENDA IMPOSITIVA Nº 159.**, instaurado pela Administração Municipal, encaminha sua PROPOSTA REALINHADA – READEQUADA ao último lance ofertado para o item ou itens, conforme adjudicação e que deverá integrar o instrumento de contrato ou o termo de compromisso da ARP, conforme o caso, como a seguir:

| Especificação | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Tota. |
|---|---|---|---|---|
| Armário com duas portas de abrir e chaves | Unidade | 2,0000 | | |
| Cadeira de escritório com braço e base giratória | Unidade | 2,0000 | | |
| Cadeira de escritório presidente: Cadeira giratóri | Unidade | 1,0000 | | |
| Cadeira secretária fixa – Cor preta: com assento | Unidade | 3,0000 | | |
| Frigobar/Refrigerador compacto de 1 porta | Unidade | 1,0000 | | |
| Mesa para escritório em formato “L”: confeccionada | Unidade | 1,0000 | | |
| Mesa para escritório simples: retangular, em MDF | Unidade | 2,0000 | | |
| Projetor multimídia: com alimentação bivolt automá | Unidade | 1,0000 | | |
| Tablet: Tablet com, no mínimo, processador octa-co | Unidade | 1,0000 | | |
| Ventilador de parede: Ventilador oscilante | Unidade | 2,0000 | | |

TOTAL DESTE CONTRATO: R$ .....

(.....)

Local e data

Assinatura

RG e CPF

ATENÇÃO: A proposta final REALINHADA deverá ser elaborada conforme o último lance ofertado **COM IDENTIFICAÇÃO** da empresa proponente, conforme este modelo e **devidamente ASSINADA**