



EDITAL N° 016/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 013/2026

PROCESSO N°028/2026

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Prefeito Municipal do MUNICÍPIO DE JACUIZINHO/RS, Sr. Diniz José Fernandes, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 101/2021 e 01, 02, 03/2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br no **dia 19 de março, às 09h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h30min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1) O objeto da presente licitação é a aquisição de equipamentos de informática conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de referência e seus anexos

1.2) As licitantes deverão possuir condições que garantam a responsabilidade, presteza, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado.

1.3) Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/adesao/fornecedor>.

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

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

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

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

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

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



3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

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

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

3.2.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

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

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

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 O licitante que apresentar a melhor proposta, durante a etapa competitiva, será convocado para apresentar os documentos de habilitação, em prazo a ser definido pelo pregoeiro, nunca inferior a 02 (duas) horas.

5.1.1 Os documentos devem ser apresentados através de upload em campo próprio do sistema eletrônico no qual o certame é realizado.

5.2 São exigidos os documentos de habilitação abaixo discriminados.

5.3 HABILITAÇÃO JURIDICA:

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

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



c) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que pretende usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a comprovação de enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração expressa atualizada ou Certidão Simplificada, ambas com data de expedição de até 06 (seis) meses anteriores à data da licitação, informando que a mesma se enquadra nesta condição.
- i) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal:
 - J) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos dos anexos ao Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.
 - g) Declaração que a empresa não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

5.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

5.5.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

5.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de equipamentos compatíveis com o objeto desta licitação, com desempenho satisfatório.

6. VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **LEI Nº 6.404, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1976** concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
- 6.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.3.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.
- 7.2.** O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.3.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 7.4.** Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 9.2.** Serão desclassificadas as propostas que:
- a) contiverem vícios insanáveis;
 - b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 9.3.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 9.4.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- 9.5.** As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 9.6.** Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.



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

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

9.7.2. Serão aceitos lances com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula.

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

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

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

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

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

9. MODO DE DISPUTA

9.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no presente edital.

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

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

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

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

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

f) Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

b) empresas brasileiras;

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

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **LEI Nº 12.187, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009.**

11. NEGOCIAÇÃO, JULGAMENTO E PROVA DE CONFORMIDADE DO OBJETO

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



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

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

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital, além das descritas abaixo;

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos de habilitação, enviados, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

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

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

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

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

13. RECURSO

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

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

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

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

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

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso



com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

15.6. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

15.7. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

15.9. A empresa deverá apresentar no momento da entrega, cópia autenticada ou via original de certificado de garantia do equipamento ofertado pelo prazo mínimo de doze (12) meses, independente de horas trabalhadas, sob pena de retenção do pagamento até a devida regularização.

15.10. A empresa deverá apresentar no momento da entrega, cópia autenticada ou via original de declaração de local para manutenção ou prestação de assistência técnica, em virtude de falhas ou problemas.

16. IGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 120 dias contados da data da assinatura do contrato até o adimplemento total das obrigações, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21. 6.1.1. O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo, quando o objeto não for



concluído no período firmado acima, nos termos do artigo 111 da Lei nº 14.133/21, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

17 PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 15 dias após a entrega do bem, apresentação da nota fiscal e aceitação do objeto pela Administração Municipal.

17.2. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, **número do pregão e da ordem de compra, banco, n.º da agência e o n.º da conta** (a conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora) no qual será realizado o depósito correspondente, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do documento e posterior liberação para pagamento.

17.3. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:

Código Despesa	dade amentária	Projeto/Atividade	Elemento da Despesa	urso	
32	0301	1004000	449052000000	1500	Outros Recursos não vinculados
23	0301	2008000	339030000000	1500	Recursos não vinculados de Impostos MDE

17.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

18 RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O prazo de entrega é até 30 dias após emissão de nota de empenho e solicitação de entrega, e deverão ser entregues, na Rua Eloi Tatim da Silva, nº407, centro, Jacuizinho/RS.

18.3. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

18.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

18.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

18.6. O objeto do presente contrato será recebido:

18.7. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pela **CONTRATADA**, mediante recibo.

18.8. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento provisório.

18.9 O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) por dar causa à inexecução parcial e/ou total do contrato;



- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validação de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou na execução do contrato.
- h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

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

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

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

19.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

19.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.6. A aplicação das sanções previstas no item 19.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

19.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento de multa;



- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas www.portaldecompraspublicas.com.br.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

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

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

Jacuizinho, 05 de março de 2026.

Diniz José Fernandes
Prefeito Municipal

**ANEXO I**
TERMO DE REFERÊNCIA**EDITAL N° 11//2026****PREGÃO ELETRÔNICO 013/2026****PROCESSO N°028/2026****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM****MODO DE DISPUTA: ABERTO****Secretaria Municipal de Educação Cultura, Desporto e Turismo.****1. OBJETO:**

1.1. Este termo de referência tem por objeto a **aquisição de equipamento de informática** conforme abaixo especificado seguem os valores máximos orçados pela administração:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Fornecimento de Chromebooks	UNI	80	R\$2.300,82	R\$184.065,60
02	Gabinete para armazenamento, transporte e recarga de dispositivos educacionais (notebooks e/ou chromebooks e/ou tablets). Para no mínimo 30 chromebooks.	UNI	2	R\$5.834,89	R\$11.669,78
03	Gabinete para armazenamento, transporte e recarga de dispositivos educacionais (notebooks e/ou chromebooks e/ou tablets). Para no mínimo 10 chromebooks.	UNI	2	R\$4.255,58	R\$8.
04	Switch Gerenciável 48 Portas	UNI	01	R\$4.220,00	R\$4.220,00
05	Ponto de Acesso (Access Point) Wi-Fi 7 (802.11be) de longo alcance	UNI	01	R\$1.476,33	R\$1.476,33
Valor total estimado de R\$ 209.942,87 (duzentos e nove mil novecentos e quarenta e dois reais com					



Oitenta centavos.

1.1.2 DESCRITIVO DO ITEM 01:

CHROMEBOOK TECNOLOGIA EDUCACIONAL ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

Processador e Placa Mãe - Equipado com o Intel® Celeron® N4500, que oferece desempenho de 1.10 GHz com capacidade de turbo até 2.80 GHz e 4MB de cache;

Memória e Armazenamento: Memória RAM de 4GB LPDDR4 (2933 MHz) ou superior, permitindo o gerenciamento eficiente de multitarefas. Armazenamento interno eMMC de 64GB;

Chipset - Se aplicável, deverá possuir o CHIPSET compatível com o sistema operacional Chrome OS;

Vídeo: Com Placa Gráfica Intel® UHD Graphics 600, integrando processamento gráfico suficiente para uso educacional;

Multimídia e Comunicação: Alto-falantes estéreo 3W e microfone digital integrados, para videoconferências e ensino remoto;

Webcam HD 720p, com imagem nítida para reuniões e gravações;

Conectividade sem fio com Wi-Fi 802.11 ac (2x2 MIMO) e Bluetooth 5.1, garantindo conexões rápidas e estáveis;

Tela: Tela 11,6" HD LED antirreflexiva, com resolução de 1366 x 768 e contraste de 500:1, que proporcione clareza e visibilidade em qualquer ambiente, mesmo sob luz intensa;

Portas e Expansão: Possuir 1x USB-C™ 3.1, 1x USB-A 3.2, além de leitor de cartões microSD, permitindo transferência rápida de arquivos e expansão de armazenamento, USB-C com suporte a carregamento;

Teclado e Touchpad: Teclado Português-BR resistente a derramamento de líquido, com conforto e durabilidade para longas sessões de uso. Touchpad Clickpad, com suporte a múltiplos toques para maior precisão na navegação;

Segurança: Chip TPM 2.0-Lite para segurança dos dados. Slot de segurança para proteção física do dispositivo.

Bateria e Fonte de Energia: Deve possuir Bateria de 2 células (40,2Wh), com até 12 horas de duração, permitindo uso contínuo durante o dia sem necessidade de recarga. Fonte de alimentação 45W AC, com adaptador bivolt e cabo de 1,5m. USB-C com suporte a carregamento.

Design e Construção: Gabinete em polímero ABS, nas cores preto, prata e/ou cinza, sendo obrigatório a mesma cor/modelo para todo o lote. Altamente resistente a quedas de até 76 cm, para garantir maior durabilidade no uso diário. Peso máximo de 1,06 kg, tornando-o leve e fácil de transportar.

Garantia e Suporte: Garantia de 1 ano, com suporte técnico.

Sistema Operacional: Google Chrome OS o aparelho deve oferecer atualizações automáticas até 2031, garantindo que o dispositivo se mantenha sempre seguro e atualizado.

Certificações: Certificado com EnergyStar, FCC, CE, ABNT, Anatel, IEC, EMC, RoHS, Inmetro, além de conformidade com os padrões MIL-STD-810G.

Licença de ferramenta em nuvem capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drivers diretamente da internet, sem a necessidade do conhecimento específico do usuário;

Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;

Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);

O console de gerenciamento deverá ser WEB, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

Ser capaz de realizar monitoração dos equipamentos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização (verificar última data de conexão) e utilização dos aplicativos;



Ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento, além de criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e versões do sistema operacional;

Possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário, configurações e estado após cada saída;

Ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos;

Possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e SMS os alertas de alteração de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade.

Possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domínio educacional implantado e todos equipamentos devem ser entregues já provisionados para o domínio educacional.

Possuir mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado, caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente tendo como fonte, o console de gerenciamento do Google Workspace For Education.

1.1.3. DESCRIÇÃO DO ITEM 02:

Requisitos Técnicos

AS CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS E FÍSICAS DO GABINETE:

A estrutura do gabinete deverá ser fabricada em material resistente (exceto madeira ou assemelhados), preferencialmente em aço, alumínio ou aço carbono, proporcionando maior resistência e durabilidade;

Deverá possuir painéis laterais construídos em peça inteiriça, encaixados/fixados internamente para evitar sua desmontagem pelo lado externo;

O acabamento deverá ser em pintura eletrostática, epóxi, para maior resistência a riscos, fungos e a corrosão;

Deverá possuir compartimentos internos com reforços longitudinais, de material leve que ofereçam durabilidade e resistência a riscos, corrosão e fogo;

Deverá possuir bandeja ou suportes metálicos para fixação das fontes de alimentação dos dispositivos;

Deverá possuir superfície superior com revestimento antiderrapante e antiestático, para acomodação dos dispositivos e acessórios;

Deverá possuir uma régua de tomada adicional, com três (3) posições, tipo 2P+T padrão 104, em conformidade com a norma NBR14136, energizada continuamente, para alimentação de equipamentos tais como: roteador wifi, notebook, projetor multimídia e acessórios;

O acesso ao interruptor principal do módulo eletrônico e às réguas de tomadas internas deverá ser feito exclusivamente pela porta traseira do gabinete, evitando que pessoas não autorizadas possam desativar o sistema de recarga e/ou desconectar as fontes dos equipamentos;

Não serão aceitos modelos que utilizem componentes plásticos e/ou derivados de madeira na sua estrutura;

DIMENSÕES

Dimensões externas aproximadas (com rodízios): 700 mm x 1050 mm x 550 mm (largura x altura x profundidade). A tolerância aceitável será 10% para mais ou para menos nas medidas;

Dimensões mínimas para os compartimentos dos notebooks, e/ou chromebooks: 30 mm x 250 mm x 350 mm (largura x altura x profundidade);

CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

Deverá ter capacidade para armazenamento mínimo de trinta notebooks e/ou chromebooks e/ou tablets, posicionados em compartimentos/baias verticais, com acesso exclusivo pela porta frontal;

Deverá possuir bandeja/compartimento interno para armazenamento de roteador (access point), notebook e/ou acessórios;

ACESSO

Deverá possuir no mínimo uma porta frontal e uma porta traseira, com sistema de dobradiças internas que impeçam a sua retirada e desmontagem pelo lado externo do gabinete;



Deverá possuir sistema de fechamento do tipo Cremona, com maçaneta embutida e chave central, com três pontos de travamento (superior, inferior e central); deverá ser fornecido um par de chaves por fechadura; Deverá permitir abertura de no mínimo 180 graus;

Deverá possuir distância mínima de 3cm entre a prateleira e a régua de alimentação (interior do rack);

Deverá possuir distância mínima de 35mm entre as tomadas, para que todos os dispositivos possam ser plugados ao mesmo tempo, independentemente do tipo de plug (chromebook, tablets e dispositivos);

MOBILIDADE

Deverá ser equipado com quatro (4) rodízios, giro 360 graus, rodado emborrachado, de no mínimo quatro polegadas de diâmetro para permitir a fácil movimentação do gabinete entre ambientes, com trava em pelo menos dois rodízios;

Deverá possuir puxadores para locomoção;

Deverá ter suporte fixado na lateral para enlaçar excesso de cabo de alimentação não utilizado;

SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA

Deverá possuir régua de tomadas internas, com no mínimo trinta e seis (36) posições, tipo 2P + T, em conformidade com a norma NBR14136, padrão 104;

Deverá possuir tensão de alimentação bivolt de 110v ~ 240v com chaveamento automático (bivolt automático); Frequência: 60 Hz - (I): 10 A;

Deverá possuir conexão elétrica feita através de um único cabo de alimentação, com no mínimo 2,5 m de comprimento, com plug 2P+T e porta cabo externo;

Deverá possuir sistema de proteção do tipo DPS, em caso de elevação de tensão na rede elétrica;

Deverá possuir interruptor principal para acionamento do sistema elétrico;

Deverá possuir sistema de alimentação elétrica com módulo eletrônico controlador de cargas parciais e independentes, voltado ao gerenciamento e distribuição da corrente elétrica entre os dispositivos.

Deverá possuir sistema para reiniciar a recarga do ponto de parada em caso de interrupção de energia;

SEGURANÇA

Deverá ser capaz de suportar o carregamento dos dispositivos via carregadores do tipo rápidos (super fast charging) de até 3A.

Deverá controlar a corrente total consumida, não permitindo que seja superior a 9,8 A (para preservar o ponto de energia);

O gabinete deve estar equipado com um sistema de recarga inteligente, do tipo módulo eletrônico com microprocessador interno e programação por software, com no mínimo 4 estágios de alimentação para leitura contínua da demanda de carga de cada estágio, gerenciamento contínuo e dinâmico da distribuição de corrente aos dispositivos, com recurso de limitação de corrente máxima em 9,8 amperes, permitindo a conexão em tomadas comuns, padrão 10A. A potência máxima exigida pelo gabinete não pode ultrapassar 1.270W quando ligado a uma tomada 110V.

Deverá possuir indicadores luminosos do tipo LED ou similar, instalados para cada grupo de alimentação para permitir visualização e acompanhamento do processo de recarga;

Deverá ser equipado com sistema de proteção elétrica integrada DDR ao módulo central, composto de disjuntor diferencial residual de, no mínimo, 16A com sensibilidade de 30ma contra surtos de tensão da rede e choque elétrico.

SISTEMA DE VENTILAÇÃO:

Deverá possuir sistema de exaustão e ventilação composto por no mínimo um ventilador-exaustor, para retirada do ar quente do interior do gabinete e manutenção da temperatura dos equipamentos em condições ideais de trabalho;

Deverá possuir aberturas/orifícios na estrutura externa (portas e/ou laterais) para melhorar a troca térmica entre o interior do gabinete e o ambiente externo;

DA EMBALAGEM DO EQUIPAMENTO

O gabinete deverá ser acondicionado, individualmente, em caixa de papelão reforçado, resistente ao transporte, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a entrega dos objetos em perfeito estado;



A fim de garantir o correto descarte e facilitar a triagem dos resíduos que serão encaminhados à reciclagem, deverão as embalagens do equipamento possuir identificação do nível de reciclagem, devendo esta estar em conformidade com as normas e simbologias da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

INSTALAÇÃO

A entrega e montagem dos equipamentos será realizada por meio de cronograma em local definido pelo contratante, sendo o fornecedor responsável por providenciar equipe técnica, equipamentos, materiais e ferramentas necessárias para a realização destas atividades, sem ônus ao adquirente.

GARANTIA

A garantia deverá ser de no mínimo 12 meses.

1.4. DESCRITIVO ITEM 03:

Descritivo Técnico do Produto

Gabinete móvel para armazenamento, proteção e recarga simultânea de no mínimo 10 notebooks ou dispositivos similares (até 15,6 polegadas).

Equipamento destinado ao armazenamento organizado, transporte seguro e carregamento simultâneo de dispositivos eletrônicos portáteis, indicado para ambientes educacionais, administrativos ou corporativos.

1. Estrutura e Construção

Estrutura monobloco fabricada em chapa de aço carbono, com espessura aproximada entre 0,9 mm e 1,2 mm. Acabamento com tratamento de superfície e pintura eletrostática a pó, garantindo maior resistência mecânica e durabilidade.

Dimensões aproximadas:

Altura: cerca de 1036 mm (sem rodízios)

Largura: cerca de 597 mm

Profundidade: cerca de 562 mm.

Peso aproximado de 45 kg.

Teto superior com revestimento antiderrapante em EVA para apoio de equipamentos.

Alça ergonômica para facilitar movimentação.

2. Compartimentos e Organização

Capacidade para armazenar e recarregar simultaneamente no mínimo 10 dispositivos eletrônicos, como notebooks ou chromebooks com telas de até 15,6 polegadas.

Bandejas internas individuais para acomodação organizada dos equipamentos.

Sistema de distribuição interna de tomadas para alimentação dos carregadores dos dispositivos.

3. Mobilidade

Equipado com 4 rodízios de aproximadamente 3 polegadas, de baixo ruído para deslocamento.

Sendo 2 rodízios com sistema de freio e 2 rodízios livres, garantindo estabilidade quando estacionado.

4. Sistema de Ventilação

Sistema de ventilação interna composto por 2 ventiladores de aproximadamente 120 mm, destinados à dissipação térmica e prevenção de superaquecimento dos equipamentos armazenados.

Porta frontal perfurada, favorecendo a circulação de ar interna.

5. Sistema Elétrico e Alimentação

Alimentação bivolt automática (127V / 220V).

Sistema de carregamento centralizado com indicador luminoso (LED) de funcionamento.

Distribuição de carregamento uniforme entre os dispositivos conectados.

6. Proteções Elétricas

O equipamento deve possuir dispositivos de proteção elétrica integrados, incluindo:

Disjuntor bipolar de aproximadamente 20A para proteção da rede elétrica interna.

Interruptor diferencial residual (DR) com sensibilidade aproximada de 30 mA, destinado à proteção contra choques elétricos.

Proteção contra curto-circuito, sobrecarga e surtos elétricos.



7. Tomadas Auxiliares

Disponibilização de no mínimo 4 tomadas externas padrão 2P+T (10A) para conexão de equipamentos adicionais, como projetores, roteadores ou dispositivos auxiliares.

8. Segurança

Porta frontal com sistema de ventilação e porta traseira fechada.

Fechadura com sistema de travamento em três pontos, garantindo segurança no armazenamento dos equipamentos.

Dobradiças metálicas com abertura mínima de aproximadamente 120°.

9. Requisitos Gerais

Produto entregue montado, podendo requerer apenas instalação dos rodízios.

Equipamento projetado para operação segura em redes elétricas compatíveis com o padrão 10A – NBR 14136.

Garantia mínima recomendada:

Estrutura: 24 meses.

Componentes elétricos: 12 meses.

1.5 DESCRITIVO ITEM 04:

Descrição Técnica para aquisição de Switch Gerenciável 48 Portas (Características Mínimas)

Portas de Acesso: Mínimo de 48 portas RJ-45 10/100/1000 Mbps com detecção automática.

Portas de Uplink: Mínimo de 4 portas SFP (Gigabit) com suporte a 1 Gbps para uplinks de fibra óptica.

Capacidade de Switching: Mínimo de 56 Gbps, garantindo alta capacidade de processamento de tráfego.

Tabela de Endereços MAC: Suporte a no mínimo 8.000 entradas de endereços MAC.

Tabela de Roteamento: Suporte a no mínimo 512 entradas de roteamento.

Capacidade de Buffer: Mínimo de 4 Mbits para redução de congestionamento de tráfego.

QoS (Qualidade de Serviço): Priorização de tráfego para aplicações críticas, suporte a IEEE 802.1p, DSCP

CoS e filas configuráveis.

VLANs: Suporte a IEEE 802.1Q, mínimo de 256 VLANs simultâneas.

Suporte a IPv6: Totalmente compatível com redes IPv4 e IPv6.

Gerenciamento: Interface web intuitiva, suporte a SNMP v1/v2c, Telnet e SSH para monitoramento e integração com soluções de gerenciamento.

Monitoramento e Diagnóstico: Suporte a RMON para estatísticas avançadas de monitoramento e diagnóstico de rede.

Recursos de Segurança: Suporte a IEEE 802.1X, autenticação baseada em porta, proteção contra ataques DoS/DDoS, ACLs, proteção DHCP Snooping e ARP Inspection.

Protocolos de Redundância: Suporte a STP, RSTP, MSTP e proteção BPDU para prevenção de loops de rede.

Fonte de Alimentação: Fonte interna bivolt automática 100-240V.

Latência: Menor que 9 µs a 1000 Mbps, garantindo baixo tempo de resposta para tráfego crítico.

Certificações: Certificação ANATEL e IEC 60950-1 ou versão mais recente.

1.6 DESCRITIVO ITEM 05:

Ponto de Acesso (Access Point) Wi-Fi 7 (802.11be) de longo alcance

Aquisição de Ponto de Acesso (Access Point) Wi-Fi 7 (802.11be) de longo alcance, para instalação em teto e/ou parede, com alimentação PoE e porta Ethernet 2.5 GbE, destinado à expansão e/ou modernização da rede sem fio corporativa, devendo prover recursos avançados de mobilidade, segurança e gestão de rádio, aceitando-se equipamento equivalente ou superior. O equipamento deverá ser novo (sem uso), fornecido em embalagem original/lacrada de fábrica, e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo.

O equipamento deverá suportar os padrões 802.11a/b/g/n/ac/ax/be, operar com MIMO mínimo de 2x2 DL/UL MU-MIMO em 2,4 GHz e 3x3 DL/UL MU-MIMO em 5 GHz, e permitir larguras de canal 20/40/80/160 MHz (HT/VHT/HE/EHT). Deverá apresentar desempenho mínimo de taxa máxima agregada por banda de



688 Mbps em 2,4 GHz (BW40) e 4,3 Gbps em 5 GHz (BW160), com suporte a taxas em 802.11n/ac/ax/be até 4,3 Gbps, conforme MCS e largura de banda. As antenas internas deverão possuir ganho mínimo de 4 dBi em 2,4 GHz e 6 dBi em 5 GHz, com potência máxima de transmissão mínima de 26 dBm em 2,4 GHz e 27 dBm em 5 GHz.

A interface de rede deverá ser composta por, no mínimo, 01 porta RJ-45 2.5 GbE, com gerenciamento via Ethernet, e alimentação por PoE, com faixa de tensão suportada entre 42,5 e 57 V DC, admitindo consumo máximo de energia de até 14 W. No aspecto de software/recursos, deverá suportar, no mínimo, wireless meshing, band steering, 802.11v (BSS Transition), 802.11r (Fast Roaming), 802.11k (RRM), Advanced Radio Management, Passpoint (Hotspot 2.0), Captive Portal, isolamento de rede guest e isolamento de clientes, além de PPSK, limitação de velocidade Wi-Fi, agendamentos de Wi-Fi, RadSec (RADIUS over TLS) e atribuição dinâmica de VLAN.

Quanto a conformidades, o equipamento deverá apresentar certificações mínimas CE, FCC e IC, ser conforme NDAA, e, para uso em licitações no Brasil quando aplicável, deverá possuir homologação ANATEL vigente para o modelo ofertado. Deverá operar em condições ambientais de -30 °C a 50 °C e umidade relativa de 5% a 95% (não condensante). As características mecânicas deverão ser compatíveis com uso corporativo, com dimensões aproximadas de Ø175,7 x 43 mm, peso aproximado de 448 g, invólucro em policarbonato e liga de alumínio e conjunto de fixação/suporte em policarbonato e aço galvanizado (SGCC), devendo acompanhar placa/suporte de montagem para instalação em teto e/ou parede.

O fornecimento mínimo deverá incluir 01 Access Point e 01 placa/suporte de montagem, bem como fonte/injetor PoE da mesma marca do aparelho, para pleno funcionamento conforme a solução proposta.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO CHROMEBOOKS E GABINETES DE ARMAZENAMENTO E RECARGA - SMECDT

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo (SMECDT) tem como uma de suas atribuições promover a melhoria contínua da qualidade do ensino na rede municipal, por meio da modernização das práticas pedagógicas e da incorporação de recursos tecnológicos que contribuam para o processo de ensino-aprendizagem.

No contexto atual da educação, o uso de tecnologias digitais tornou-se ferramenta fundamental para ampliar o acesso ao conhecimento, incentivar metodologias pedagógicas inovadoras e desenvolver competências digitais nos estudantes. A utilização de dispositivos educacionais, como **chromebooks**, permite a realização de atividades pedagógicas interativas, acesso a plataformas educacionais, pesquisas orientadas, produção de conteúdos digitais e utilização de ambientes virtuais de aprendizagem.

Diante disso, identifica-se a necessidade de **aquisição de Chromebooks para uso educacional**, destinados a atender alunos da rede municipal de ensino, possibilitando a ampliação das práticas pedagógicas mediadas por tecnologia, bem como o desenvolvimento de habilidades digitais alinhadas às diretrizes educacionais contemporâneas.

Além da aquisição dos dispositivos, faz-se necessária a contratação de **gabinetes específicos para armazenamento, transporte e recarga dos equipamentos**, compatíveis com chromebooks, notebooks e/ou tablets. Esses gabinetes possuem função essencial para garantir:

- **armazenamento seguro dos dispositivos;**
- **recarga simultânea dos equipamentos**, facilitando a logística de uso nas atividades escolares;
- **organização e transporte adequado entre salas ou ambientes escolares;**
- **maior durabilidade e preservação dos equipamentos adquiridos com recursos públicos.**

A aquisição contempla **gabinetes com capacidade mínima para 30 dispositivos e gabinetes com capacidade mínima para 10 dispositivos**, permitindo que as escolas organizem os equipamentos de acordo com sua realidade e necessidade de uso pedagógico.



Os **Chromebooks** e os **gabinets de armazenamento e recarga** serão destinados a quatro escolas da rede municipal, sendo a distribuição realizada conforme a **necessidade específica de cada unidade escolar e o número de alunos atendidos**, garantindo maior equidade na disponibilização dos recursos tecnológicos e melhor aproveitamento pedagógico dos equipamentos.

A implementação dessa infraestrutura tecnológica contribuirá para:

- ampliar o acesso dos alunos às tecnologias educacionais;
- apoiar professores no desenvolvimento de metodologias pedagógicas inovadoras;
- incentivar a inclusão digital no ambiente escolar;
- melhorar a qualidade das atividades pedagógicas e dos processos de aprendizagem.

Dessa forma, a contratação se mostra **necessária e alinhada às políticas de modernização da educação pública**, atendendo ao interesse público e aos princípios da **eficiência, planejamento e melhoria dos serviços públicos**, previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

1.2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO DE SWITCH E WIFI PARA CENTRO ADMINISTRATIVO

A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento possui papel central na gestão administrativa, financeira e estratégica do Município, sendo responsável pela operação de diversos sistemas informatizados essenciais ao funcionamento da administração pública, tais como sistemas de gestão pública, contabilidade, folha de pagamento, licitações, protocolos administrativos e comunicação institucional.

Para garantir a adequada operação desses serviços, torna-se indispensável a existência de **infraestrutura de rede estável, segura e com capacidade compatível com a demanda atual de tráfego de dados**. Entretanto, a rede atualmente utilizada no Centro Administrativo apresenta **limitações técnicas relacionadas à capacidade de conexão simultânea, gerenciamento de tráfego e cobertura de rede sem fio**, o que pode ocasionar lentidão, instabilidade e prejuízos à produtividade dos setores administrativos.

Nesse contexto, identifica-se a necessidade de aquisição de **Switch Gerenciável de 48 portas**, destinado à ampliação e organização da rede cabeada, bem como de **Pontos de Acesso (Access Point) Wi-Fi 7 (802.11be) de longo alcance**, para ampliação e modernização da rede sem fio do Centro Administrativo.

O **Switch Gerenciável** permitirá o gerenciamento eficiente da rede local, com funcionalidades como segmentação de rede (VLAN), controle de tráfego, monitoramento e maior segurança da informação, além de possibilitar a conexão de múltiplos dispositivos de rede utilizados pelos diversos setores da administração municipal.

Por sua vez, os **Access Points Wi-Fi 7 de longo alcance** proporcionarão cobertura sem fio mais ampla, maior velocidade de transmissão de dados, melhor desempenho em ambientes com alta densidade de dispositivos e maior estabilidade de conexão, atendendo às demandas crescentes de acesso à rede por computadores, dispositivos móveis e sistemas institucionais.

A modernização da infraestrutura de rede visa:

- garantir **maior eficiência e continuidade dos serviços públicos digitais**;
- reduzir problemas de **instabilidade e lentidão na rede interna**;
- proporcionar **maior segurança e controle da rede corporativa**;
- permitir **escalabilidade e suporte às demandas tecnológicas futuras da administração municipal**.

Dessa forma, a contratação mostra-se **necessária para assegurar o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica do Centro Administrativo**, contribuindo para maior eficiência na prestação dos serviços públicos e para a melhoria das condições de trabalho dos servidores municipais.

A medida encontra respaldo nos princípios da **eficiência, planejamento e modernização da administração pública**, previstos na **Lei nº 14.133/2021**, garantindo que a aquisição de equipamentos seja realizada com base em critérios técnicos que atendam às necessidades institucionais do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:



3.1. A solução consiste na aquisição de equipamentos de informática, mediante realização de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, garantindo:

- Equipamentos novos e originais de fábrica;
- Garantia do fabricante;
- Atualização dos valores conforme mercado vigente;
- Competitividade e transparência no certame;
- Atendimento integral às necessidades pedagógicas da rede municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos para contratação são

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Entrega parcelada ou integral, conforme necessidade da Administração, dentro do prazo estabelecido no termo de referência.
- Garantia mínima contra defeitos de fabricação de 12 meses.
- Empresa fornecedora devidamente regular quanto às exigências fiscais e trabalhistas.
- Cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento estabelecidos pela Administração.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desse exercício financeiro.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Código Despesa	dade amentária	Projeto/Atividade	Elemento da Despesa	urso	
4062	05.06	11322000	4.4.90.52.00.000.00	1500	Outros Recursos não vinculados
4143	05.06	11230000	4.4.90.52.00.00.00	1500	Recursos não vinculados de Impostos MDE

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A não observância das disposições citadas acima sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades cabíveis, observada a ampla defesa.

A CONTRATADA será responsável pela fiel execução de entrega do objeto, compreendidos na presente especificação, assim como outros que durante a execução poderão advir, em decorrência de exigências dos fabricantes.

Qualquer avaria, dano ou prejuízo causado ao produto será de inteira responsabilidade da contratada.

7. PRAZOS DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de até 120 dias, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

8. DA ENTREGA



A entrega deverá ser realizada na Rua Eloi Tatim da Silva, nº407, Jacuizinho/RS, em até 30 dias.

O objeto do presente contrato será recebido.

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pela **CONTRATADA**, mediante recibo.
- b) Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento provisório.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor(es) e fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representa-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

O contratado, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADOS

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, com base na Lei Federal nº14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Para fins de contratação, deverá o fornecedor detentor da menor proposta, comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos no edital.

Documentação está descrita no edital na Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

As penalidades pelo não cumprimento do exposto no Edital e Termo de Referência, estão descritas na minuta do edital, ficando de responsabilidade do licitante seu pleno conhecimento.

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

Jacuizinho, 05 de março de 2026.

DINIZ JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal de Jacuizinho



MINUTA DE CONTRATO

Contrato de nº
Processo licitatório 028/2026
Pregão Eletrônico 013/2026

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2026, de um lado o Município de Jacuizinho/RS pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º [...], com sede na Rua Eloi Tatim da Silva, n.º 407, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Diniz José Fernandes inscrito(a) no CPF n.º 243.754.380-53, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____, n.º __, bairro __, cidade de _____, neste ato representado pelo seu diretor, Sr. _____, brasileiro, maior, inscrito(a) no CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do edital de licitação n.º 016/2026 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de 00/00/2026, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

1 – OBJETO

O presente contrato tem por objeto **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme proposta vencedora, que segue: **Objeto, unidade, valor** _____

2. FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.1.1. O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias após emissão de nota de empenho e solicitação de entrega.

2.1.2. Local de entrega na Rua Eloi Tatim da Silva, nº407, CEP: 99.457- 000, Centro, Jacuizinho/RS, livre de frete ou quaisquer despesas adicionais, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

2.1.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução o objeto.

3 – PREÇO

O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de _____ conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação.

4 – CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado EM ATÉ 15 dias mediante a entrega do bem, apresentação da nota fiscal e aceitação do objeto pela Administração Municipal e liberação da Caixa Econômica Federal, não sendo devida pelo Município, qualquer atualização de valores, se por venturas existentes, e provenientes da demora no pagamento.

4.2. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, número do pregão e da ordem de compra, banco, n.º da agência e o n.º da conta (a conta deverá estar em nome da pessoa



jurídica, ou seja, da licitante vencedora) no qual será realizado o depósito correspondente, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do documento e posterior liberação para pagamento.

4.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

5- RECURSO FINANCEIRO

5.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Código Despesa	dade amentária	Projeto/Atividade	Elemento da Despesa	urso	
4062	05.06	11322000	4.4.90.52.00.000.00	1500	Outros Recursos não vinculados
4143	05.06	11230000	4.4.90.52.00.00.00	1500	Recursos não vinculados de Impostos MDE

6- ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

6.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados **pro rata die**, até o efetivo pagamento.

7 – DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO

7.1 A vigência contratual será de 120 (dias) meses iniciando com a assinatura contratual, até o adimplemento total das obrigações, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133/21.

7.1.1 O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/21, ressalvas as providências cabíveis no caso do contratado, previstas neste instrumento.

8 – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

8.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

8.4. Dentro do prazo previsto no item 9.3, o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

9 – MATRIZ DE RISCO

9.1 Uma matriz de risco para a aquisição de equipamentos de informática pode incluir:

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras
1	Atraso na entrega dos equipamentos	Média	Alto	Contratada	Estabelecimento de prazo claro no	Aplicação de multa contratual



Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras
					contrato e previsão de penalidades	e notificação formal
2	Entrega de equipamentos em desacordo com o Termo de Referência	Média	Alto	Contratada	Especificações técnicas detalhadas no TR	Recusa do recebimento e substituição imediata
3	Variação excessiva de preços de mercado antes da contratação	Baixa	Médio	Administração	Atualização prévia da pesquisa de preços	Revogação do certame, se necessário
4	Desclassificação de propostas por erro formal	Média	Médio	Licitantes	Edital claro e objetivo	Concessão de prazo para saneamento, quando cabível
5	Inexecução parcial do contrato	Baixa	Alto	Contratada	Exigência de habilitação técnica e regularidade fiscal	Aplicação de sanções administrativas
6	Problemas técnicos ou defeitos nos equipamentos após entrega	Média	Médio	Contratada	Exigência de garantia mínima de 12 meses	Acionamento da garantia e substituição
7	Insuficiência orçamentária superveniente	Baixa	Alto	Administração	Reserva orçamentária prévia	Readequação contratual conforme legislação
8	Falhas na fiscalização do contrato	Baixa	Médio	Administração	Designação formal de fiscal	Registro de ocorrências e correções imediatas

10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10. São obrigações do CONTRATANTE:

10.1. Efetuar o devido pagamento à **CONTRATADA**, conforme definido neste contrato.

10.2. Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

10.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11. São obrigações da CONTRATADA:



11.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

11.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

11.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

11.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

11.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

11.6. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

11.7. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**.

11.8. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

12 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão do contrato será feita observando as regras do Decreto Municipal n.º 004/2024, que “Regulamenta as Funções da Gestão de Contratos”, será realizada pelo secretário de Administração Planejamento e Finanças Srº Neusa. T. S. Tatsch e a fiscalização do contrato é direcionada a servidora Tatiane Rutzen, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

12.3. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

13– RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto do presente contrato será recebido:

13.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pela **CONTRATADA**, mediante recibo.

13.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento provisório.

13.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

14 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15– PENALIDADES



15.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

15.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

15.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

15.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

15.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

15.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

15.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

15.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

15.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

15.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

15.2.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

15.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

15.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16- EXTINÇÃO CONTRATUAL

16. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

16.1. A extinção do contrato poderá ser:

16.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

16.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

17- DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Jacuizinho

Rua Eloí Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

18 – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Salto do Jacuí, para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Jacuizinho, xx, xx 2026.

DINIZ JOSÉ FERNANDES

Prefeito do Município de Jacuizinho/RS

CONTRATANTE

Representante legal:

CPF:

CONTRATADA